BOLETIN OFICIAL
DE LA REPUBLICA ARGENTINA

BUENOS AIRES, MARTES 22 DE FEBRERO DE 2000 AÑO CVIII $ 0,70

Nº 29.342

1ª LEGISLACION Y AVISOS OFICIALES

Los documentos que aparecen en el BOLETIN OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA serán tenidos por auténticos y obligatorios por el efecto de esta publicación y por comunicados y suficientemente circulados dentro de todo el territorio nacional (Decreto Nº 659/1947)

MINISTERIO DE JUSTICIA
Y DERECHOS HUMANOS
DR. RICARDO R. GIL LAVEDRA
MINISTRO

DIRECCION NACIONAL DEL
REGISTRO OFICIAL
DR. RUBEN A. SOSA
DIRECTOR NACIONAL

Domicilio legal: Suipacha 767
1008 - Capital Federal

Tel. y Fax 4322-3788/3949/
3960/4055/4056/4164/4485
~ ~
http://www.jus.gov.ar/servi/boletin/
Sumario 1ª Sección
(Síntesis Legislativa)
~ ~
e-mail: boletin@jus.gov.ar

Registro Nacional de la
Propiedad Intelectual
Nº 34.903



DECRETOS

FERROCARRILES METROPOLITANOS

Decreto 149/2000

Considéranse concluidas las funciones del Liquidador y Subliquidador de Ferrocarriles Metroplitanos S.A.

Bs. As., 17/2/2000

VISTO el Expediente Nº 090-000119/2000 del Registro del MINISTERIO DE ECONOMIA, y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto Nº 2394 del 15 de diciembre de 1992 se estableció que los entes que, en el marco del Proceso de Reforma del Estado, hubieran dejado de cumplir la misión y funciones o el objeto societario específico para el que hubieran sido creados debían ser declarados en estado de liquidación.

Que la empresa FERROCARRILES METROPOLITANOS SOCIEDAD ANONIMA fue declarada en estado de liquidación por Resolución del ex-MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS Nº 53 del 15 de enero de 1997, dictada en el marco de lo autorizado por el artículo 24 del Decreto Nº 1383 del 29 de noviembre de 1996.

Que por Decreto Nº 582 del 14 de mayo de 1998, se designó Liquidador de FERROCARRILES METROPOLITANOS SOCIEDAD ANONIMA (en liquidación), a partir del 1º de julio de 1998, al señor D. Daniel Oscar HALPERIN (D.N.I. Nº 4.557.703).

Que por el Decreto Nº 978 del 19 de agosto de 1998, se designó Subliquidador de FERROCARRILES METROPOLITANOS SOCIEDAD ANONIMA (en liquidación), a partir del 1º de agosto de 1998, al Doctor D. Héctor Daniel CACERES BOHUID (D.N.I. Nº 11.282.211).

Que resulta necesario dar por concluidas las funciones de los mencionados funcionarios.

Que conforme a lo normado por los artículos 2º y 3º del Decreto Nº 2394 del 15 de diciembre de 1992, es facultad del MINISTERIO DE ECONOMIA, la designación de un Liquidador y, si fuera necesario, un Subliquidador, de los entes, empresas o sociedades del Estado en proceso de liquidación, con las facultades del órgano de conducción, previstas en las leyes de creación, estatutos y cartas orgánicas, según correspondiere.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE ECONOMIA ha tomado la intervención que le compete.

Que el presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 99, inciso 1, de la Constitución Nacional.

Por ello,

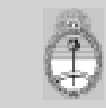
EL PRESIDENTE
DE LA NACION ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Dase por concluidas las funciones como Liquidador de FERROCARRILES METROPOLITANOS SOCIEDAD ANONIMA (en liquidación) del señor D. Daniel Oscar HALPERIN (D.N.I. Nº 4.557.703).

Art. 2º — Dase por concluidas las funciones como Subliquidador de FERROCARRILES METROPOLITANOS SOCIEDAD ANONIMA (en liquidación) del Doctor D. Héctor Daniel CACERES BOHUID (D.N.I. Nº 11.282.211).

Art. 3º — El MINISTERIO DE ECONOMIA resolverá designación de un Liquidador y, si fuera necesario, un Subliquidador para el desarrollo de las tareas liquidatorias de FERROCARRILES METROPOLITANOS SOCIEDAD ANONIMA (en liquidación), en el marco de las facultades que le confiere a ese Ministerio el Decreto Nº 2394/92.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — DE LA RUA. — José L. Machinea.



RESOLUCIONES

Ministerio de Economía

DEUDA PUBLICA

Resolución 98/2000

Amplíase el "Programa de Financiación a instrumentarse mediante Pagarés o Bonos".

Bs. As., 18/2/2000

VISTO, el Expediente Nº 080-004130/99 del Registro del entonces MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, la Ley Nº 25.237, la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, el Decreto Nº 340 de fecha 1 de abril de 1996, y las Resoluciones de la SECRETARIA DE HACIENDA del entonces MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS Nº 362, Nº 390 y Nº 542 de fechas 7 de julio de 1999, 3 de agosto de 1999 y 27 de octubre de 1999, respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que por el artículo 5º de la Ley Nº 25.237 se autorizó al MINISTERIO DE ECONOMIA a realizar operaciones de crédito público correspondientes a la Administración Central.

Que el artículo 57 inciso a) de la Ley Nº 24.156, estableció que el endeudamiento que resulte de las operaciones de crédito público podrá originarse en la emisión y colocación de títulos, bonos u obligaciones de largo y mediano plazo, constitutivos de un empréstito.

Que el Decreto Nº 340/96 estableció un sistema para la emisión, colocación, negociación y liquidación de los INSTRUMENTOS DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO (I.E.P.).

Que el artículo 2º del Decreto citado en el considerando precedente, estableció que entre los INSTRUMENTOS DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO (I.E.P.) a emitirse estarán los Bonos de Mediano y Largo Plazo, conforme se definen en el artículo 57 inciso a) de la Ley Nº 24.156.

Que asimismo por el artículo 4º del Decreto antes mencionado, se determinaron las características de los INSTRUMENTOS DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO (I.E.P.) pudiendo éstos denominarse en pesos o en moneda extranjera, ser a tasa adelantada o vencida, fija o variable, u otra estructura usual en los mercados locales e internacionales.

Que de acuerdo con el artículo mencionado en el considerando precedente, la colocación de los INSTRUMENTOS DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO (I.E.P.), podrá realizarse por licitación pública —debiendo disponerse las condiciones de la misma en el momento del correspondiente llamado a licitación—, por suscripción directa o licitación privada, cuando circunstancias especiales así lo indiquen.

Que por las Resoluciones de la SECRETARIA DE HACIENDA del entonces MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS Nº 362/99, Nº 390/99 y Nº 542/99 se aprobó un "Programa de Financiación a instrumentarse mediante Pagarés o Bonos" por un monto de hasta DOLARES ESTADOUNIDENSES DOS MIL MILLONES (US$ 2.000.000.000,-) pudiendo ser colocados en una o más licitaciones públicas mediante una o más emisiones.

Que dada la persistente demanda por parte de los inversores locales de los instrumentos emitidos por las Resoluciones de la SECRETARIA DE HACIENDA del entonces MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS Nº 362/99, Nº 390/99 y Nº 542/99 y las necesidades de financiamiento del Estado Nacional, se entiende de conveniente la ampliación del "Programa de Financiación a instrumentarse mediante Pagarés o Bonos" por un monto de hasta VALOR NOMINAL DOLARES ESTADOUNIDENSES UN MIL MILLONES (V.N. U$S 1.000.000.000,-).

Que se ha recibido la opinión de la OFICINA NACIONAL DE CREDITO PUBLICO con res-

SUMARIO

pecto a lo establecido en la Planilla Anexa Nº 14 del artículo 5º de la Ley Nº 25.237.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS de este Ministerio ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 5º de la Ley Nº 25.237 y el artículo 9º del Decreto Nº 340/96.

Por ello,

EL MINISTRO
DE ECONOMIA
RESUELVE:

Artículo 1º — Amplíase el "Programa de Financiación a instrumentarse mediante Pagarés o Bonos" hasta alcanzar un monto de VALOR NOMINAL DOLARES ESTADOUNIDENSES TRES MIL MILLONES (V.N. U$S 3.000.000.000,-) que podrán ser colocados en una o más licitaciones públicas mediante una o más emisiones, a través de los Intermediarios Autorizados, que se mencionan en el artículo 6º incisos c) y d) de la Ley Nº 17.811 y de acuerdo con los procedimientos aprobados por la Resolución de la SECRETARIA DE HACIENDA del entonces MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS Nº 542 de fecha 27 de octubre de 1999.

Art. 2º — Autorízase la emisión de Pagarés o "Bonos del Gobierno a Tasa Variable" en una o varias series por un monto de hasta VALOR NOMINAL DOLARES ESTADOUNIDENSES MIL MILLONES (V.N. U$S 1.000.000.000,-), en el marco del Programa ampliado mediante el artículo 1º de la presente Resolución, con idénticas condiciones financieras a las aprobadas por las Resoluciones de la SECRETARIA DE HACIENDA del entonces MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS Nº 362, Nº 390 y Nº 542 de fechas 7 de julio de 1999, 3 de agosto de 1999 y 27 de octubre de 1999, respectivamente.

Art. 3º — Autorízase al Señor Subsecretario de Financiamiento de la SECRETARIA DE FINANZAS de este Ministerio, Licenciado Julio DREIZZEN; al Señor Director Nacional de la Oficina Nacional de Crédito Público, Licenciado Federico Carlos MOLINA; al Señor Director de Financiación Externa, Licenciado Norberto LOPEZ ISNARDI; al Señor Director de Administración de la Deuda Pública, Contador Jorge AMADO; a la Señora Coordinador de Emisión de Deuda Externa, Contadora Susana Beatriz CASILLAS; o al Señor Coordinador de la Unidad de Registro de la Deuda Pública, Licenciado Marcelo TRICARICO, a suscribir en forma indistinta la documentación relacionada con el Programa ampliado por el artículo 1º de la presente Resolución.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — José L. Machinea.

Secretaría de Hacienda

SECTOR PUBLICO NACIONAL

Resolución 1/2000

Apruébase la actualización y ordenamiento de la Clasificación Institucional, que tiene por objeto plasmar en la misma los cambios introducidos en la estructura orgánica del Sector Público Nacional, como asimismo, instrumentar adecuadamente los procedimientos encarados dentro del contexto del sistema integrado de administración financiera.

Bs. As., 6/1/2000

VISTO la Ley Nº 25.233 de fecha 10 de diciembre de 1999, los Decretos Nº 866 de fecha 28 de mayo de 1992 y Nº 20 de fecha 13 de diciembre de 1999 y la Resolución del SECRETARIO DE HACIENDA del Ex-MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS Nº 507 de fecha 5 de octubre de 1999, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 4º del Decreto 866/92 faculta a la SECRETARIA DE HACIENDA del Ex-MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, a dictar las normas de interpretación como así también a determinar, en los documentos presupuestarios, los niveles de apertura de cada uno de los clasificadores del Sector Público Nacional.

Que a través de la citada Ley de Ministerios Nº 25.233 y el Decreto Nº 20/99 se efectúo un reordenamiento estratégico de las instituciones que conforman el PODER EJECUTIVO NACIONAL a fin de concretar las metas políticas diagramadas tendiendo hacia una mayor eficacia y uniformidad del conjunto.

Que la mencionada Resolución Nº 507 del 5 de octubre de 1999 aprueba la actualización y ordenamiento de las Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional.

Que resulta conveniente proceder a reordenar el texto de la clasificación institucional con el objeto de plasmar en la misma los cambios introducidos en la estructura orgánica del Sector Público Nacional, como asimismo, instrumentar adecuadamente los procedimientos encarados dentro del contexto del sistema integrado de administración financiera.

Que la clasificación institucional ordena las transacciones públicas de acuerdo a la estructura organizativa del sector público y refleja las instituciones y áreas responsables a las que se asignan los créditos y recursos presupuestarios y, consecuentemente, las que llevarán adelante la ejecución de los mismos.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE HACIENDA
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la actualización y ordenamiento de la Clasificación Institucional para el Sector Público Nacional, de acuerdo con el detalle obrante en las planillas anexa que forman parte integrante del presente artículo.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Mario Vicens.

CLASIFICACION INSTITUCIONAL

1. Concepto

La clasificación institucional ordena las transacciones públicas de acuerdo a la estructura organizativa del sector público y refleja las instituciones y áreas responsables a las que se asignan los créditos y recursos presupuestarios y, consecuentemente, las que llevarán adelante la ejecución de los mismos.

2. Finalidad

— Permite distinguir los diferentes niveles institucionales encargados de la toma de decisiones, respecto de la obtención de ingresos y de la realización de gastos.

— Facilita el establecimiento de la responsabilidad administrativa que tiene cada institución en todo el proceso presupuestario, ante quien jurídicamente aprueba su presupuesto.

— Permite establecer las orientaciones del gasto en función de la política gubernamental.

3. Aspectos generales

El clasificador institucional abarca todo el ámbito del sector público nacional no financiero; no obstante las características de su diseño hacen posible extender su cobertura a las administraciones provinciales, municipales y a las instituciones públicas financieras. Con estos niveles institucionales se completa el Sector Público Argentino.

En el diseño del clasificador institucional se considera la organización del sector público definida en la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. De acuerdo a dicha norma el Sector Público Nacional está integrado por la Administración Nacional, que a su vez comprende a la Administración Central, los Organismos Descentralizados y las Instituciones de Seguridad Social, las Empresas y Sociedades del Estado, los Entes Interestaduales y por el Sector Público Nacional Financiero.

Se define a las jurisdicciones como organizaciones públicas sin personalidad jurídica, que integran la Administración Central y que representan a cada uno de los poderes establecidos por la Constitución Nacional. En tanto que los Organismos Descentralizados, las Instituciones de Seguridad Social y las Empresas y Sociedades del Estado, son entidades que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio.

Para el ordenamiento institucional se ha adoptado una codificación múltiple de diez dígitos numéricos divididos en seis campos definidos según los siguientes criterios:

a) El primer dígito identifica al sector público nacional financiero y no financiero.

b) El segundo dígito identifica, dentro del Sector Público Nacional no Financiero, a los subsectores Administración Nacional, Empresas y Sociedades del Estado y Entes Interestaduales.

c) El tercer dígito se asigna a los niveles que conforman la Administración Nacional (Administración Central, Organismos Descentralizados y las Institucionales de Seguridad Social), a los tipos de Empresas y Sociedades del Estado y a los Entes Interestaduales. En este sentido, se tiene un código diferenciado para la Administración Central, los Organismos Descentralizados, las instituciones de Seguridad Social y cada tipo de Empresas y Sociedades del Estado y Entes Interestaduales.

d) El cuarto y quinto dígito identifica a las jurisdicciones.

e) El sexto y séptimo dígito corresponde a las subjurisdicciones.

f) Los tres últimos dígitos corresponden a la numeración correlativa asignada a cada una de las entidades públicas, es decir, los organismos descentralizados e instituciones de seguridad social de la Administración Nacional, las empresas y sociedades del Estado y los Entes Interestaduales.

4. Catálogo de Cuentas

CLASIFICADOR INSTITUCIONAL

1.0.0.00.00.000	**Sector Público Nacional no Financiero**
1.1.0.00.00.000	**Administración Nacional**
1.1.1.00.00.000	**Administración Central**
1.1.1.01.00.000	Poder Legislativo Nacional
1.1.1.05.00.000	Poder Judicial de la Nación
1.1.1.10.00.000	Ministerio Público
1.1.1.20.00.000	Presidencia de la Nación
1.1.1.20.01.000	Secretaría General
1.1.1.20.02.000	Secretaría Legal y Técnica
1.1.1.20.05.000	Casa Militar
1.1.1.20.06.000	Secretaría de Turismo
1.1.1.20.08.000	Secretaría de Inteligencia del Estado
1.1.1.20.10.000	Secretaría para la Tecnología, la Ciencia y la Innovación Productiva
1.1.1.20.11.000	Secretaría de Programación para la Prevención y Lucha contra el Narcotráfico
1.1.1.20.14.000	Secretaría de Cultura y Comunicación
1.1.1.25.00.000	Jefatura de Gabinete de Ministros
1.1.1.30.00.000	Ministerio del Interior
1.1.1.30.01.000	Ministerio del Interior (Gastos Propios)
1.1.1.30.02.000	Policía Federal Argentina
1.1.1.30.03.000	Gendarmería Nacional
1.1.1.30.04.000	Prefectura Naval Argentina
1.1.1.35.00.000	Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto
1.1.1.40.00.000	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
1.1.1.40.01.000	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (Gastos Propios)
1.1.1.40.02.000	Servicio Penitenciario Federal
1.1.1.45.00.000	Ministerio de Defensa
1.1.1.45.20.000	Ministerio de Defensa (Gastos Propios)
1.1.1.45.21.000	Estado Mayor General del Ejército
1.1.1.45.22.000	Estado Mayor General de la Armada
1.1.1.45.23.000	Estado Mayor General de la Fuerza Aérea
1.1.1.45.24.000	Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas
1.1.1.50.00.000	Ministerio de Economía
1.1.1.55.00.000	Ministerio de Infraestructura y Vivienda
1.1.1.70.00.000	Ministerio de Educación
1.1.1.75.00.000	Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos
1.1.1.80.00.000	Ministerio de Salud
1.1.1.85.00 000	Ministerio de Desarrollo Social y Medio Ambiente
1.1.1.90.00.000	Servicio de la Deuda Pública
1.1.1.91.00.000	Obligaciones a Cargo del Tesoro
1.1.2.00.00.000	**Organismos Descentralizados**
1.1.2.01.00.001	Auditoría General de la Nación
1.1.2.20.01.109	Sindicatura General de la Nación
1.1.2.20.03.107	Administración de Parques Nacionales
1.1.2.20.10.103	Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas
1.1.2.20.10.105	Comisión Nacional de Energía Atómica
1.1.2.20.10.112	Autoridad Regulatoria Nuclear
1.1.2.20.14.102	Comité Federal de Radiodifusión
1.1.2.20.14.113	Teatro Nacional Cervantes
1.1.2.20.14.116	Biblioteca Nacional
1.1.2.20.14.117	Instituto Nacional del Teatro
1.1.2.20.14.801	Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales

1.1.2.20.14.802 Fondo Nacional de las Artes
1.1.2.25.00.104 Instituto Nacional de la Administración Pública
1.1.2.30.00.200 Registro Nacional de las Personas
1.1.2.30.00.201 Dirección Nacional de Migraciones
1.1.2.35.00.106 Comisión Nacional de Actividades Espaciales
1.1.2.45.00.450 Instituto Geográfico Militar
1.1.2.50.00.451 Dirección General de Fabricaciones Militares
1.1.2.50.00.602 Comisión Nacional de Valores
1.1.2.50.00.603 Superintendencia de Seguros de la Nación
1.1.2.50.00.606 Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria
1.1.2.50.00.607 Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo Pesquero
1.1.2.50.00.608 Instituto Nacional de Tecnología Industrial
1.1.2.50.00.609 Instituto Nacional de Vitivinicultura
1.1.2.50.00.614 Instituto Nacional de Semillas
1.1.2.50.00.620 Tribunal Fiscal de la Nación
1.1.2.50.00.621 Instituto Superior de los Economistas de Gobierno
1.1.2.50.00.622 Instituto Nacional de la Propiedad Industrial
1.1.2.50.00.623 Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria
1.1.2.50.00.624 Servicio Geológico Minero Argentino
1.1.2.50.00.625 Administración Federal de Ingresos Públicos
1.1.2.50.00.651 Ente Nacional Regulador del Gas
1.1.2.50.00.652 Ente Nacional Regulador de la Electricidad
1.1.2.55.00.108 Instituto Nacional del Agua y del Ambiente
1.1.2.55.00.115 Comisión Nacional de Comunicaciones
1.1.2.55.00.604 Dirección Nacional de Vialidad
1.1.2.55.00.612 Tribunal de Tasaciones de la Nación
1.1.2.55.00.613 Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento
1.1.2.55.00.656 Organismo Regulador de Seguridad de Presas
1.1.2.55.00.659 Organo de Control de las Concesiones de la Red de Accesos a la Ciudad de Buenos Aires (OCRABA)
1.1.2.55.00.661 Comisión Nacional de Regulación del Transporte
1.1.2.55.00.662 Ente Nacional de Administración de Bienes Ferroviarios
1.1.2.55.00.664 Organo Regulador del Sistema Nacional de Aeropuertos
1.1.2.70.00.804 Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria
1.1.2.70.00.806 Universidad de Buenos Aires
1.1.2.70.00.807 Universidad Nacional de Catamarca
1.1.2.70.00.808 Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires
1.1.2.70.00.809 Universidad Nacional de Comahue
1.1.2.70.00.810 Universidad Nacional de Córdoba
1.1.2.70.00.811 Universidad Nacional de Cuyo
1.1.2.70.00.812 Universidad Nacional de Entre Ríos
1.1.2.70.00.813 Universidad Nacional de Formosa
1.1.2.70.00.814 Universidad Nacional de General San Martín
1.1.2.70.00.815 Universidad Nacional de General Sarmiento
1.1.2.70.00.816 Universidad Nacional de Jujuy
1.1.2.70.00.817 Universidad Nacional de La Matanza
1.1.2.70.00.818 Universidad Nacional de La Pampa
1.1.2.70.00.819 Universidad Nacional de La Plata
1.1.2.70.00.820 Universidad Nacional del Litoral
1.1.2.70.00.821 Universidad Nacional de Lomas de Zamora
1.1.2.70.00.822 Universidad Nacional de Luján
1.1.2.70.00.823 Universidad Nacional de Mar del Plata
1.1.2.70.00.824 Universidad Nacional de Misiones
1.1.2.70.00.825 Universidad Nacional del Nordeste
1.1.2.70.00.826 Universidad Nacional de la Patagonia
1.1.2.70.00.827 Universidad Nacional de Quilmes
1.1.2.70.00.828 Universidad Nacional de Río Cuarto
1.1.2.70.00.829 Universidad Nacional de Rosario
1.1.2.70.00.830 Universidad Nacional de Salta
1.1.2.70.00.831 Universidad Nacional de San Juan
1.1.2.70.00.832 Universidad Nacional de San Luis
1.1.2.70.00.833 Universidad Nacional de Santiago del Estero
1.1.2.70.00.834 Universidad Nacional del Sur
1.1.2.70.00.835 Universidad Tecnológica Nacional
1.1.2.70.00.836 Universidad Nacional de Tucumán
1.1.2.70.00.837 Universidad Nacional de La Rioja
1.1.2.70.00.839 Universidad Nacional de Lanús
1.1.2.70.00.840 Universidad Nacional 3 de Febrero
1.1.2.70.00.841 Universidad Nacional de Villa María
1.1.2.70.00.842 Universidad Nacional de la Patagonia Austral
1.1.2.70.00.843 Instituto Universitario Nacional de Arte
1.1.2.70.00.848 Universidades sin discriminar
1.1.2.70.00.849 Otras Universidades no especificadas
1.1.2.75.00.852 Superintendencia de Riesgos del Trabajo
1.1.2.80.00.902 Centro Nacional de Reeducación Social
1.1.2.80.00.903 Hospital Nacional Dr. Baldomero Sommer
1.1.2.80.00.904 Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica
1.1.2.80.00.905 Instituto Nacional Central Unico Coordinador de Ablación e Implantes
1.1.2.80.00.906 Administración Nacional de Laboratorios e Institutos de Salud Dr. Carlos G. Malbrán
1.1.2.80.00.909 Colonia Nacional Dr. Manuel A. Montes de Oca
1.1.2.80.00.910 Instituto Nacional de Rehabilitación Psicofísica del Sur
1.1.2.80.00.912 Servicio Nacional de Rehabilitación y Promoción de la Persona con Discapacidad
1.1.2.80.00.913 Administración de Programas Especiales
1.1.2.80.00.914 Superintendencia de Servicios de Salud
1.1.2.85.00.111 Consejo Nacional del Menor y la Familia
1.1.2.85.00.114 Instituto Nacional de Acción Cooperativa y Mutual

1.1.3.00.00.000 Instituciones de Seguridad Social
1.1.3.30.02.250 Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de la Policía Federal Argentina
1.1.3.45.21.470 Instituto de Ayuda Financiera para pago de Retiros y Pensiones Militares
1.1.3.75.00.850 Administración Nacional de Seguridad Social

1.2.0.00.00.000 Empresas y Sociedades del Estado

1.2.1.00.00.000 Empresas y Sociedades Anónimas con participación estatal mayoritaria
1.2.1.45.00.505 SISTEVAL S.A.
1.2.1.45.00.707 Empresa de Cargas Aéreas del Atlántico Sud S.A. - EDCADASSA

1.2.2.00.00.000 Sociedades del Estado
1.2.2.20.00.920 Lotería Nacional S.E.
1.2.2.45.00.501 Construcción de Viviendas para la Armada - COVIARA
1.2.2.50.00.720 Casa de Moneda S.E.
1.2.2.50.00.790 Unidad Especial Sistema de Transmisión Yacyretá - UESTY

1.2.3.00.00.000 Empresas del Estado

1.2.4.00.00.000 Sociedades de Economía Mixta

1.2.5.00.00.000 Sociedades Anónimas
1.2.5.20.00.151 Argentina Televisora Color S.A. ATC S.A.
1.2.5.20.00.152 TELAM SAIP
1.2.5.20.00.181 DIOXITEK S.A.
1.2.5.20.00.182 Polo Tecnológico Constituyentes S.A.
1.2.5.50.00.714 INTERCARGO S.A.
1.2.5.50.00.789 Ferrocarril General Belgrano S.A.
1.2.5.50.00.794 Nucleoeléctrica Argentina S.A.
1.2.5.50.00.798 Emprendimientos Energéticos Binacionales S.A. - (EBISA)

1.2.6.00.00.000 Empresas Residuales
1.2.6.20.00.700 Empresa Nacional de Correos y Telégrafos S.A.- ENCOTESA
1.2.6.45.00.503 Petroquímica General Mosconi - PGM
1.2.6.45.00.507 Tanque Argentino Mediano S.E. - TAMSE
1.2.6.50.00.150 Empresa Nuclear Argentina de Centrales Eléctricas - ENACE
1.2.6.50.00.506 Astillero Ministro Manuel Domecq García S.A.
1.2.6.50.00.701 Ferrocarriles Metropolitanos S.A. - FEMESA
1.2.6.50.00.705 Administración General de Puertos S.E. - AGP
1.2.6.50.00.730 Ferrocarriles Argentinos
1.2.6.50.00.731 Obras Sanitarias de la Nación - OSN
1.2.6.50.00.733 Instituto Nacional de Reaseguros - INDER
1.2.6.50.00.734 Agua y Energía Eléctrica S.E. - A. y E.E.
1.2.6.50.00.780 Empresa Nacional de Telecomunicaciones - EN T EL
1.2.6.50.00.783 Empresa Líneas Marítimas Argentinas - ELMA
1.2.6.50.00.994 Caja Nacional de Ahorro y Seguros - CNAyS
1.2.6.50.00.995 Banco Nacional de Desarrollo - BANADE

1.3.0.00.00.000 Entes Interestaduales

1.3.1.00.00.000 Empresas Interestaduales
1.3.1.20.00.170 Investigaciones Aplicadas INVAP
1.3.1.50.00.750 Yacimientos Mineros Agua de Dionisio YMAD
1.3.1.50.00.751 Mercado Central

1.3.2.00.00.000 Entes Binacionales
1.3.2.35.00.550 Comisión Técnica Mixta Salto Grande *
1.3.2.35.00.551 Ente Binacional Yacyretá *
1.3.2.35.00.552 Comisión Mixta Argentino - Paraguaya del Río Paraná - COMIP *
1.3.2.35.00.553 Comisión Binacional Puente Buenos Aires-Colonia *

1.3.3.00.00.000 Otros Entes Interestaduales
1.3.3.55.00.653 Ente Tripartito de Obras y Servicios Sanitarios

2.0.0.00.00.000 Sector Público Nacional Financiero

2.1.0.00.00.000 Sistema Financiero Oficial

2.1.1.00.00.000 Bancos Oficiales

2.1.1.50.00.990 Banco Central de la República Argentina - BCRA
2.1.1.50.00.991 Banco de la Nación Argentina- BNA
2.1.1.50.00.992 Banco Hipotecario S.A.
2.1.1.50.00.993 Banco de Inversión y Comercio Exterior S.A. - BICE

2.1.2.00.00.000 Empresas Públicas Financieras

2.1.2.50.00.709 Carlos Pellegrini S.A.
2.1.2.50.00.710 Nación Seguros de Vida S.A.
2.1.2.50.00.711 Nación Seguros de Retiro S.A.
2.1.2.50.00.712 Nación A.F.J.P. S.A.
2.1.2.50.00.715 Nación Bursátil S.A.

2.1.3.00.00.000 Otras Instituciones Públicas Financieras

2.1.3.20.10.957 Fondo Nacional de Promoción Científica y Tecnológica
2.1.3.45.00.977 Instituto de Vivienda del Ejército *
2.1.3.45.00.978 Instituto de Vivienda de la Fuerza Aérea *
2.1.3.50.00.951 Fondo de Desarrollo Provincial
2.1.3.50.00.952 Fondo de Capitalización Bancaria
2.1.3.50.00.958 Fondo BICE
2.1.3.55.00.954 Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional
2.1.3.55.00.955 Fideicomiso de Asistencia al Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional
2.1.3.75.00.953 Fondo de Reconversión Laboral
2.1.3.85.00.956 Fondo de Capital Social
2.1.3.85.00.959 Fondo Fiduciario para el Financiamiento Habitacional
2.1.3.00.00.979 Otras Instituciones Públicas Financieras*

* Instituciones recodificadas para la presente edición. Hasta la tercera edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional correspondiente al año 1996, se identificaba a estas instituciones con la siguiente codificación:

1.2.6.35.00.350 Comisión Técnica Mixta Salto Grande
1.2.6.35.00.351 Ente Binacional Yacyretá
1.2.6.35.00.353 Comisión Binacional Puente Buenos Aires-Colonia
1.2.6.35.00.352 Comisión Mixta Argentino - Paraguaya del Río Paraná - COMIP
2.1.3.45.00.997 Instituto de Vivienda del Ejército
2.1.3.45.00.998 Instituto de Vivienda de la Fuerza Aérea
2.1.3.45.00.999 Otras

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

REGISTRO DE MEDIADORES COMUNITARIOS

Resolución 86/2000

Déjanse sin efecto las Resoluciones Nros. 598/98-MJ y 54/99 de la Secretaría de Asuntos Técnicos y Legislativos, a fin de anular los actos de creación del Registro de Mediadores Comunitarios, de fijación del régimen de inscripción, capacitación y disciplinario, y de designación del Coordinador.

Bs. As., 16/2/2000

VISTO la resolución Nº 598 de fecha 26 de agosto de 1998 del registro del Ministerio de Justicia, y la resolución Nº 54 de fecha 19 de agosto de 1999 de la Secretaría de Asuntos Técnicos y Legislativos del Ministerio de Justicia, y

CONSIDERANDO:

Que es política general de este Ministerio promover el desarrollo de la Mediación en todas sus modalidades organizativas y de prestación.

Que en tal marco se entiende apropiado la promoción de la mediación comunitaria sin olvidar que su ámbito particular de desarrollo, promoción, difusión, regulación y control se sitúa en niveles locales.

Que en tal inteligencia cabe a este Ministerio auspiciar, estimular y promover el desarrollo y conocimiento de la mediación comunitaria, especialmente procurando armonizar las acciones que cada nivel loca! ejecute en esta materia.

Que en dicho contexto, se evalúa inconveniente la preservación de un Registro Nacional referido a mediadores comunitarios, pues se entiende que un órgano administrativo registral en la materia debe ser definido y, en su caso, llevado a cabo por los niveles locales respectivos.

Que en cuanto a los mediadores comunitarios que actúan en el ámbito de este Ministerio, o lo hagan en el futuro, se evalúa suficiente la registración que de cada uno de ellos se tenga y lleve en las respectivas estructuras organizativas o programas de los que dependan; siendo predicable el mismo criterio respecto de la fijación de los requisitos, idoneidad, formación y capacitación que deban cumplirse por aquéllos.

Que no se advierte la necesidad práctica sustancial que puede tener la subsistencia de un Registro Nacional de mediadores comunitarios cuando la actividad que desempeñan debe desarrollarse mayoritariamente en ámbitos alejados del asiento del Gobierno nacional; siendo además la voluntariedad establecida como recaudo para la inscripción registral de los mediadores comunitarios que no actúan en el ámbito de este Ministerio una referencia que permite concluir la insuficiente integralidad de los datos a registrarse en tal carácter.

Que en cambio, parece mayormente apropiado respecto de este Ministerio las tareas de promover, articular, coordinar y recomendar las acciones a ejecutar en los niveles locales, promoviendo pautas de uniformidad de actuación, dejando las respectivas definiciones a ser tomadas por dichos niveles locales.

Que en virtud de ello, cabe dejar sin efecto los actos de creación del Registro de mediadores Comunitarios, de fijación del régimen de inscripción, capacitación y disciplinario, y de designación del Coordinador del mencionado Registro.

Que la presente se dicta en ejercicio de la facultad que confiere el artículo 4º, inciso b), apartados 9 y 14 de la Ley de Ministerios, Texto Ordenado por decreto Nº 438/92, modificada por las leyes 24.190 y 25.233.

Por ello,

EL MINISTRO
DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
RESUELVE:

Artículo 1º — Déjase sin efecto la resolución Nº 598 de fecha 26 de agosto de 1998 del registro del Ministerio de Justicia.

Art. 2º — Déjase sin efecto la resolución Nº 54, de fecha 19 de agosto de 1999 de la Secretaría de Asuntos Técnicos y Legislativos del Ministerio de Justicia, y la designación dispuesta por el artículo 8º de la misma; y todo otro acto o norma que se oponga a la presente.

Art. 3º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese, previa publicación. — Ricardo R. Gil Lavedra.

Secretaría de Comunicaciones

RADIOCOMUNICACIONES

Resolución 109/2000

Declárase en Estado de Emergencia Administrativa la Administración y Gestión del Espectro Radioeléctrico. Suspéndense la asignación de frecuencias correspondientes a determinadas bandas del espectro radioeléctrico, la recepción y/o tramitación de solicitudes de nuevas asignaciones de frecuencias y todo trámite relativo a la transferencia de licencias y/o modificación de condiciones de su otorgamiento. Elaboración de un reglamento para la atribución de bandas y asignación de frecuencias.

Bs. As., 18/2/2000

VISTO el expediente Nº 1319/00 del registro de la COMISION NACIONAL DE COMUNICACIONES, lo informado por la misma y el Decreto Nº 20 de fecha 13 de diciembre de 1999; y

CONSIDERANDO

Que, en virtud del decreto mencionado en el Visto, compete a esta SECRETARIA DE COMUNICACIONES entender en todo lo relacionado con la determinación de políticas de comunicaciones y la supervisión de su cumplimiento; elaborar la normativa reglamentaria en materia de administración, gestión y control del espectro radioeléctrico; aprobar el cuadro de atribución de bandas y de frecuencias; coordinar y supervisar la ejecución de los cometidos del ente de control, así como entender y disponer en el otorgamiento y declaración de caducidad de las autorizaciones correspondientes.

Que el espectro radioeléctrico reviste un gran potencial económico derivado del constante desarrollo tecnológico de las radiocomunicaciones y sus crecientes aplicaciones en diferentes órdenes y en beneficio de la sociedad en general y de cada ciudadano en particular.

Que la naturaleza escasa y limitada del espectro radioeléctrico requiere una administración razonable y transparente que, a efectos de la asignación de sus frecuencias, resguarde tanto la igualdad de condiciones de acceso cuanto la concurrencia y selección competitiva de prestadores de servicios de radiocomunicaciones y usuarios, allí donde sea aplicable, así como su uso eficiente.

Que, en materia de gestión del espectro radioeléctrico, bien considerado como patrimonio común de la humanidad, el Estado Nacional debe respetar tres principios fundamentales: el primero, su obligación de administrarlo dinámicamente, de la manera más eficaz, eficiente y racional posible, a fin de que su atribución y uso por parte de los usuarios del espectro permitan el mejor aprovechamiento posible en beneficio de los ciudadanos, adaptándose a las diferentes etapas de la evolución tecnológica; el segundo, y previo a toda decisión de modificación de atribuciones u otorgamientos, tomar en consideración las inversiones realizadas por los prestadores y el servicio efectivamente brindado a los usuarios; el tercero, el derecho establecido en el artículo 70 de la ley 19.798 por el que "la autoridad competente podrá cambiar o cancelar las frecuencias autorizadas sin que ello dé derecho a indemnización alguna", precepto que se reitera de modo similar en la ley de Radiodifusión Nº 22.285.

Que se ha advertido una grave situación de inconveniencia y anormalidad en la administración y gestión de ciertas bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, como por ejemplo las asignadas a los "servicios de trasmisión de datos y valor agregado" y "sistemas de alta densidad" contemplados en la Resolución Nº 869/98 de la ex SECRETARIA DE COMUNICACIONES de PRESIDENCIA DE LA NACION, y sus modificatorias.

Que no se ha respetado el derecho a la información de usuarios actuales y potenciales del espectro, habiéndoseles negado sistemáticamente información fidedigna sobre el estado de otorgamiento de las diferentes bandas de frecuencias, violando así el deber genérico que impone el libre acceso a toda actuación administrativa, salvo expresa disposición en contrario, así como el deber específicamente establecido de permitir el conocimiento público de la información contenida en la base de datos informatizada de gestión del espectro (artículo 19 del Reglamento General de Administración, Gestión y Control del Espectro Radioeléctrico Nº 163/96), lo que ha afectado gravemente la capacidad de planificación del uso del espectro por parte de todos los prestadores de servicios de telecomunicaciones.

Que la gravedad de la situación alcanzada es de tal naturaleza, profundidad y alcances que ha motivado que CICOMRA, Cámara de Informática y Comunicaciones de la República Argentina, calificara la situación resultante de la gestión pasada como "un estado de emergencia en el uso del espectro radioeléctrico", informando el 25 de enero pasado ante esta Secretaría que dicha Cámara realizó una veintena de requerimientos al respecto, ante la anterior gestión, desde noviembre de 1997 hasta noviembre de 1999, sin que se obtuviera respuesta alguna.

Que dicha situación se manifiesta principalmente en que las frecuencias correspondientes fueron asignadas por las anteriores autoridades mediante el procedimiento de adjudicación directa, no obstante la aptitud tecnológica y carácter limitado que las mismas revisten, sin respetar el principio de llamado a concurso toda vez que hubiere o pudiere preverse escasez de frecuencias, aun en el caso de frecuencias que son normalmente objeto de licitaciones de alta relevancia económica en otros países, habiendo generado así un grave perjuicio presupuestario al Estado nacional.

Que no se respetaron los necesarios mecanismos que garantizaran el debido resguardo de la inmediata publicidad de los otorgamientos, así como la concurrencia y la imparcial y razonable evaluación y selección de los adjudicatarios.

Que dicho proceder, al margen de suponer un manifiesto y alto grado de discrecionalidad administrativa en los criterios de asignación de frecuencias, también ha supuesto la falta de evaluación y comparación suficientes de los antecedentes técnicos, económicos y de posible gestión de los adjudicatarios.

Que, asimismo, se ha verificado la falta de un adecuado seguimiento y fiscalización en el cumplimiento de las obligaciones y condiciones emergentes de las autorizaciones otorgadas, lo que exige implementar una especial y rápida fiscalización de lo actuado por los usuarios del espectro tras el otorgamiento de las frecuencias atribuidas.

Que corresponde estudiar y disponer las medidas correctivas que, tomando en consideración las inversiones y la efectiva prestación de servicios a los usuarios, permitan en un breve plazo superar la situación y circunstancias apuntadas.

Que corresponde solicitar a la Comisión Nacional de Comunicaciones que proceda a verificar las obligaciones emergentes de cada asignación de frecuencias, caso por caso, tales como: presentación de anteproyecto técnico; presentación de proyecto definitivo; verificación de inversiones realizadas, mediante la inspección "in situ" de equipamientos instalados y otros que correspondan.

Que, habiéndose asimismo verificado el incumplimiento de la obligación de pago de las tasas radioeléctricas por parte de diversos prestadores de servicios, dicha Comisión deberá obtener el inmediato pago de todas las tasas radioeléctricas que pudieran adeudarse, con los intereses por mora y punitorios correspondientes.

Que, para transparentar de inmediato los procesos de gestión del espectro radioeléctrico, haciendo pública información indebidamente reservada durante dos años, resulta conveniente dar a publicidad, por este mismo acto, el estado de ocupación de las bandas de frecuencias principalmente afectadas, juntamente con el antecedente y nombre o razón social de los prestadores en cada una de ellas.

Que la COMISION NACIONAL DE COMUNICACIONES ha recomendado a esta Secretaría, en consecuencia de todo lo expresado, la necesidad de reordenar la atribución de bandas y asignación de frecuencias antes referidas y la elaboración de su respectiva reglamentación.

Que se torna imprescindible suspender toda actuación de los titulares de frecuencias a efectos de verificar el efectivo cumplimiento de los requisitos de idoneidad y capacidad económica para desarrollar los servicios, de las obligaciones asumidas por cada prestador y, muy especialmente, para desalentar la reventa, actos o conductas meramente especulativos respecto de las licencias o asignaciones de frecuencias realizadas, lo que ya estaba sucediendo.

Que la suspensión declarada impide que, durante el período de vigencia de la presente, entre otros, se realice ningún cambio de titularidad accionaria en los licenciatarios o acto de transferencia directa o indirecta de las frecuencias detalladas en el Anexo I, sin contar con la expresa autorización previa de esta Secretaría.

Que el servicio jurídico permanente ha tomado la intervención que le compete.

Que el suscripto es competente para el dictado de la presente en virtud de lo dispuesto en el Decreto 20 del 13 de diciembre de 1999.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE COMUNICACIONES
RESUELVE:

Artículo 1º — Declárase en Estado de Emergencia Administrativa por el término de CIENTO VEINTE (120) días corridos a partir de la fecha de publicación de la presente, la Administración y Gestión del Espectro Radioeléctrico, en lo que hace a la competencia de esta SECRETARIA DE COMUNICACIONES del MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA y de la COMISION NACIONAL DE COMUNICACIONES.

Art. 2º — Suspéndese por el término indicado en el artículo 1º la asignación de frecuencias correspondientes a las bandas del espectro radioeléctrico que se detallan a continuación:

1) 2150 – 2162 MHz y 2500 – 2690 MHz

2) 3300 – 3324 MHz y 3376-3400 MHz

3) 3400 – 3700 MHz

4)10,15 – 10,30 GHz y 10,50 – 10,65 GHz

5) 24,25 – 24,45 GHz y 25,05 – 25,25 GHz

6) 25,35 – 28,35 GHz; 29,10 – 29,25 GHz y 31,00 – 31,30 GHz

7) 37,00 – 40,00 GHz

8) 41,00 – 42,50 GHz

Art. 3º — Suspéndese por el término indicado en el artículo 1º la recepción y/o tramitación de solicitudes de nuevas asignaciones de frecuencias, y de toda actuación referida a asignaciones de frecuencias ya realizadas, correspondientes a bandas del espectro radioeléctrico indicadas en el artículo 2º, salvo expresa autorización de la SECRETARIA DE COMUNICACIONES.

Art. 4º — Suspéndese por el término indicado en el artículo 1º todo trámite relativo a la transferencia de licencias y/o modificación de condiciones de su otorgamiento, que utilicen bandas del espectro radioeléctrico de frecuencias contempladas en el artículo 2º, salvo expresa autorización de la SECRETARIA DE COMUNICACIONES.

Art. 5º — Suspéndese por el término indicado en el artículo 1º los plazos cuyo vencimiento importe acordar sentido positivo al silencio de la administración en pretensiones que requieran un pronunciamiento concreto de la SECRETARIA DE COMUNICACIONES y/o de la COMISION NACIONAL DE COMUNICACIONES, con relación a la administración y gestión de las bandas mencionadas en el artículo 2º.

Art. 6º — Dispónese que en el plazo indicado en el artículo 1º, la COMISION NACIONAL DE COMUNICACIONES efectúe el análisis y la fiscalización del cumplimiento de procedimientos y obligaciones relativas a las actuaciones de asignación de frecuencias indicadas en el artículo segundo, y cuyo detalle se adjunta en el ANEXO I que integra la presente.

Art. 7º — Dispónese la elaboración de un proyecto de reglamento para la atribución de bandas y asignación de frecuencias mencionadas en el artículo 2º, que contemple procedimientos transparentes y competitivos en la selección de los prestadores. La COMISION NACIONAL DE COMUNICACIONES elaborará dicho instrumento, conforme las normas y recomendaciones internacionales en la materia, y efectuando consultas previas a entidades representativas y vinculadas al sector de las comunicaciones.

Art. 8º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial, y archívese. — Henoch D. Aguiar.

Anexo I

BANDA DE 2150 – 2162 MHz y 2500 – 2686 MHz
(canales simétricos)

BN	EXTREMOS		USU	EXP CNC
1/1´	2500-2512	2620-2632	TRUNKING RIO CUARTO S.A.	13420/99
2/2´	2512-2524	2632-2644	COMSAT ARGENTINA S.A.	12353/99
2/2´	2512-2524	2632-2644	COMSAT ARGENTINA S.A.	12353/99
2/2´	2512-2524	2632-2644	COMSAT ARGENTINA S.A.	12353/99
2/2´	2512-2524	2632-2644	COMSAT ARGENTINA S.A.	12353/99
2/2´	2512-2524	2632-2644	COMSAT ARGENTINA S.A.	12353/99
2/2´	2512-2524	2632-2644	COMSAT ARGENTINA S.A.	12353/99
2/2´	2512-2524	2632-2644	COMSAT ARGENTINA S.A.	12353/99
2/2´	2512-2524	2632-2644	INFOTEL ARGENTINA S.A.	6559/99
3/3´	2524-2536	2644-2656	SKY ONLINE S.A.	17036/99
4/4´	2536-2548	2656-2668		
5/5´	2548-2560	2668-2680	TRUNKING JUNIN S.A.	13419/99

(canales asimétricos)

BN	EXTREMOS		USU	EXP CNC
6/6´	2150-2162	2680,0-2681,6		
7/7´	2560-2572	2681,6-2683,2	FERRO CABLEMUNDO COMUNICACIONES S.A.	11349/99
8/8´	2572-2584	2683,2-2684,8	CALLBI S.A.	15326/99
9/9´	2584-2596	2684,8-2686,4	TELEVOCES S.A.	17037/99
10/10´	2596-2608	2686,4-2688,0		
11/11´	2608-2620	2688,0-2689,6		

BANDA DE 3340 – 3376 MHz

BN	EXTREMOS		USU	EXP CNC
A/A´	3300-3312	3376-3388	TELMELL S.A.	9182/99
A/A´	3300-3312	3376-3388	TELMELL S.A.	9182/99
A/A´	3300-3312	3376-3388	TELMELL S.A.	9182/99
B/B´	3312-3324	3388-3400	METRORED TELECOMUNICACIONES S.A.	15570/99
B/B´	3312-3324	3388-3400	METRORED TELECOMUNICACIONES S.A.	15570/99
B/B´	3312-3324	3388-3400	METRORED TELECOMUNICACIONES S.A.	15570/99

BANDA DE: 3,4 – 3,7 GHz

BN	EXTREMOS		USU	EXP CNC
A	3,400-3,425	3,500-3,525	MILLICOM ARGENTINA S.A.	11372/97
A	3,400-3,425	3,500-3,525	MILLICOM ARGENTINA S.A.	11372/97
A	3,400-3,425	3,500-3,525	MILLICOM ARGENTINA S.A.	11372/97
A	3,400-3,425	3,500-3,525	MILLICOM ARGENTINA S.A.	11372/97

BN	EXTREMOS		USU	EXP CNC
A	3,400-3,425	3,500-3,525	MILLICOM ARGENTINA S.A.	11372/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
B	3,425-3,450	3,475-3,500	TELECOM SOLUCIONES S.A.	11350/97
C	3,450-3,475	3,550-3,575	TELELATINA S.A.	7596/97
D	3,525-3,550	3,625-3,650	DATACOOP S.A.	10179/97
D	3,525-3,550	3,625-3,650	DATACOOP S.A.	10179/97
D	3,525-3,550	3,625-3,650	DATACOOP S.A.	10179/97
D	3,525-3,550	3,625-3,650	DATACOOP S.A.	10179/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	ADVANCE TELECOMUNICACIONES S.A.	10182/97
E	3,575-3,600	3,675-3,700	INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES S.A.	13372/98
F	3,600-3,625	3,650-3,675	ALPHA TEL S.A.	56/99
F	3,600-3,625	3,650-3,675	ALPHA TEL S.A.	56/99
F	3,600-3,625	3,650-3,675	ALPHA TEL S.A.	56/99
F	3,600-3,625	3,650-3,675	ALPHA TEL S.A.	56/99
F	3,600-3,625	3,650-3,675	ALPHA TEL S.A.	56/99
F	3,600-3,625	3,650-3,675	ALPHA TEL S.A.	56/99
F	3,600-3,625	3,650-3,675	ALPHA TEL S.A.	56/99

BANDA DE: 10,150-10,650 GHz

BN	EXTREMOS		USU	EXP CNC
A	10,150-10,180	10,500-10,530	TECHTEL S.A.	95/98
A	10,150-10,180	10,500-10,530	TECHTEL S.A.	95/98
A	10,150-10,180	10,500-10,530	TECHTEL S.A.	95/98
A	10,150-10,180	10,500-10,530	TECHTEL S.A.	95/98
A	10,150-10,180	10,500-10,530	TECHTEL S.A.	95/98
A	10,150-10,180	10,500-10,530	TECHTEL S.A.	95/98
A	10,150-10,180	10,500-10,530	TECHTEL S.A.	95/98
A	10,150-10,180	10,500-10,530	TECHTEL S.A.	95/98
A	10,150-10,180	10,500-10,530	TECHTEL S.A.	95/98
A	10,150-10,180	10,500-10,530	TECHTEL S.A.	95/98
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
B	10,180-10,210	10,530-10,560	AKI S.A.	6301/99
C	10,210-10,240	10,560-10,590	IMPSAT S.A.	11504/97
C	10,210-10,240	10,560-10,590	IMPSAT S.A.	11504/97
C	10,210-10,240	10,560-10,590	IMPSAT S.A.	11504/97
C	10,210-10,240	10,560-10,590	IMPSAT S.A.	11504/97
D	10,240-10,270	10,590-10,620	PRIMA S.A.	10128/98
D	10,240-10,270	10,590-10,620	PRIMA S.A.	10128/98
D	10,240-10,270	10,590-10,620	PRIMA S.A.	10128/98
D	10,240-10,270	10,590-10,620	PRIMA S.A.	10128/98
D	10,240-10,270	10,590-10,620	PRIMA S.A.	10128/98
D	10,240-10,270	10,590-10,620	PRIMA S.A.	10128/98
D	10,240-10,270	10,590-10,620	PRIMA S.A.	10128/98
D	10,240-10,270	10,590-10,620	PRIMA S.A.	10128/98
D	10,240-10,270	10,590-10,620	PRIMA S.A.	10128/98

BN	EXTREMOS		USU	EXP CNC
D	10,240-10,270	10,590-10,620	PRIMA S.A.	10128/98
D	10,240-10,270	10,590-10,620	PRIMA S.A.	10128/98
E	10,270-10,300	10,620-10,650	DIGINET ARGENTINA S.A.	7836/98
E	10,270-10,300	10,620-10,650	DIGINET ARGENTINA S.A.	7836/98
E	10,270-10,300	10,620-10,650	DIGINET ARGENTINA S.A.	7836/98
E	10,270-10,300	10,620-10,650	DIGINET ARGENTINA S.A.	7836/98

BANDA DE 24,25 a 24,45 GHz y 25,05 a 25,25 GHz.

BN	EXTREMOS		USU	EXP CNC
A/A´	24,25-24,29	25,05-25,09	ULTRATEL S.A.	3632/99
A/A´	24,25-24,29	25,05-25,09	ULTRATEL S.A.	3632/99
A/A´	24,25-24,29	25,05-25,09	ULTRATEL S.A.	3632/99
A/A´	24,25-24,29	25,05-25,09	ULTRATEL S.A.	3632/99
B/B´	24,29-24,33	25,09-25,13	DALTEL S.A.	7097/99
B/B´	24,29-24,33	25,09-25,13	DALTEL S.A.	7097/99
B/B´	24,29-24,33	25,09-25,13	DALTEL S.A.	7097/99
B/B´	24,29-24,33	25,09-25,13	DALTEL S.A.	7097/99
B/B´	24,29-24,33	25,09-25,13	DALTEL S.A.	7097/99
B/B´	24,29-24,33	25,09-25,13	DALTEL S.A.	7097/99
B/B´	24,29-24,33	25,09-25,13	DALTEL S.A.	7097/99
B/B´	24,29-24,33	25,09-25,13	DALTEL S.A.	7097/99
C/C´	24,33-24,37	25,13-25,17	FASTCOM S.A.	3845/99
C/C´	24,33-24,37	25,13-25,17	FASTCOM S.A.	3845/99
C/C´	24,33-24,37	25,13-25,17	FASTCOM S.A.	3845/99
C/C´	24,33-24,37	25,13-25,17	FASTCOM S.A.	3845/99
C/C´	24,33-24,37	25,13-25,17	FASTCOM S.A.	3845/99
C/C´	24,33-24,37	25,13-25,17	FASTCOM S.A.	3845/99
D/D´	24,37-24,41	25,17-25,21	TECOMLINK S.A.	14905/98
D/D´	24,37-24,41	25,17-25,21	TECOMLINK S.A.	14905/98
D/D´	24,37-24,41	25,17-25,21	TECOMLINK S.A.	14905/98
D/D´	24,37-24,41	25,17-25,21	TECOMLINK S.A.	14905/98
D/D´	24,37-24,41	25,17-25,21	TECOMLINK S.A.	14905/98
D/D´	24,37-24,41	25,17-25,21	TECOMLINK S.A.	14905/98
D/D´	24,37-24,41	25,17-25,21	TECOMLINK S.A.	14905/98
D/D´	24,37-24,41	25,17-25,21	TECOMLINK S.A.	14905/98
D/D´	24,37-24,41	25,17-25,21	TECOMLINK S.A.	14905/98
D/D´	24,37-24,41	25,17-25,21	TECOMLINK S.A.	14905/98
D/D´	24,37-24,41	25,17-25,21	TECOMLINK S.A.	14905/98
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	COMUNICACIONES INTELIGENTES S.A.	13418/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	COMUNICACIONES INTELIGENTES S.A.	13418/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	COMUNICACIONES INTELIGENTES S.A.	13418/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	COMUNICACIONES INTELIGENTES S.A.	13418/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99
E/E´	24,41-24,45	25,21-25,25	ARLINK S.A.	7395/99

BANDA DE 25,350 a 28,350 – 29,100 a 29,250 y 31,000 a 31,300 GHz

BN	EXTREMOS		USU	EXP CNC
A	27,850-28,350	31,225-31,300	LMDS TELECOMUNICACIONES INTERACTIVAS S.A.	2018/97
B	27,350-27,850	31,150-31,225	LMDS TELECOMUNICACIONES INTERACTIVAS S.A.	2018/97
C	26,850-27,350	31,075-31,150	SMARTEL S.A.	3608/98
C	26,850-27,350	31,075-31,150	SMARTEL S.A.	3608/98
C	26,850-27,350	31,075-31,150	SMARTEL S.A.	3608/98
C	26,850-27,350	31,075-31,150	SMARTEL S.A.	3608/98
D	26,350-26,850	31,000-31,075	PRIMA S.A.	10128/98
D	26,350-26,850	31,000-31,075	PRIMA S.A.	10128/98
D	26,350-26,850	31,000-31,075	PRIMA S.A.	10128/98
D	26,350-26,850	31,000-31,075	PRIMA S.A.	10128/98
D	26,350-26,850	31,000-31,075	PRIMA S.A.	10128/98
D	26,350-26,850	31,000-31,075	PRIMA S.A.	10128/98
D	26,350-26,850	31,000-31,075	PRIMA S.A.	10128/98
D	26,350-26,850	31,000-31,075	PRIMA S.A.	10128/98
D	26,350-26,850	31,000-31,075	PRIMA S.A.	10128/98
D	26,350-26,850	31,000-31,075	PRIMA S.A.	10128/98
D	26,350-26,850	31,000-31,075	PRIMA S.A.	10128/98
E	25,850-26,350	29,175-29,250	FORMUS S.A.	5980/98
E	25,850-26,350	29,175-29,250	FORMUS S.A.	5980/98
E	25,850-26,350	29,175-29,250	FORMUS S.A.	5980/98
F	25,350-25,850	29,100-29,175	AFM ALTA FREC. MULTIPUNTO S.A.	5494/94
F	25,350-25,850	29,100-29,175	AFM ALTA FREC. MULTIPUNTO S.A.	5494/94
F	25,350-25,850	29,100-29,175	AFM ALTA FREC. MULTIPUNTO S.A.	5494/94
F	25,350-25,850	29,100-29,175	AFM ALTA FREC. MULTIPUNTO S.A.	5494/94
F	25,350-25,850	29,100-29,175	AFM ALTA FREC. MULTIPUNTO S.A.	5494/94
F	25,350-25,850	29,100-29,175	AFM ALTA FREC. MULTIPUNTO S.A.	5494/94
F	25,350-25,850	29,100-29,175	AFM ALTA FREC. MULTIPUNTO S.A.	5494/94
F	25,350-25,850	29,100-29,175	AFM ALTA FREC. MULTIPUNTO S.A.	5494/94
F	25,350-25,850	29,100-29,175	SKY ONLINE S.A.	17050/99
F	25,350-25,850	29,100-29,175	SKY ONLINE S.A.	17050/99

BANDA DE 37,140 a 40,000 GHz

BN	EXTREMOS GHz		USU	EXP CNC
A	37,140-37,240	37,840-37,940	IMPSAT S.A.	2334/97
B	37,240-37,340	37,940-38,040	IMPSAT S.A.	2334/97
C	38,600-38,700	39,300-39,400	DIGINET ARGENTINA S.A.	38701/96
D	38,700-38,800	39,400-39,500	DIGINET ARGENTINA S.A.	38701/96
E	39,100-39,200	39,800-39,900	MACROCOM S.A.	3262/97
F	39,200-39,300	39,900-40,000	MACROCOM S.A.	3262/97
G	37,340-37,440	38,040-38,140	TECHTEL S.A.	92/98
H	37,440-37,540	38,140-38,240	ARTIGE S.A.	10968/98
H	37,440-37,540	38,140-38,240	ARTIGE S.A.	10968/98
H	37,440-37,540	38,140-38,240	ARTIGE S.A.	10968/98
H	37,440-37,540	38,140-38,240	ARTIGE S.A.	10968/98
H	37,440-37,540	38,140-38,240	ARTIGE S.A.	10968/98
H	37,440-37,540	38,140-38,240	ARTIGE S.A.	10968/98
I	38,240-38,340	39,500-39,600	METRORED TELECOMUNICACIONES. S.A.	5798/98
I	38,240-38,340	39,500-39,600	METRORED TELECOMUNICACIONES. S.A.	5798/98
I	38,240-38,340	39,500-39,600	METRORED TELECOMUNICACIONES. S.A.	5798/98
I	38,240-38,340	39,500-39,600	METRORED TELECOMUNICACIONES. S.A.	5798/98
I	38,240-38,340	39,500-39,600	METRORED TELECOMUNICACIONES. S.A.	5798/98
I	38,240-38,340	39,500-39,600	TELEVOCES S.A.	17038/99
I	38,240-38,340	39,500-39,600	SKY ONLINE S.A.	16997/99
J	37,040-37,140	37,740-37,840	FERRO CABLE MUNDO COM. S.A.	6245/99
J	37,040-37,140	37,740-37,840	FERRO CABLE MUNDO COM. S.A.	6245/99
J	37,040-37,140	37,740-37,840	FERRO CABLE MUNDO COM. S.A.	6245/99
J	37,040-37,140	37,740-37,840	SKY ONLINE S.A.	16997/99
K	37,640-37,740	38,340-38,440	ERITOWN CORPORATION ARG.S.A.	8913/97
K	37,640-37,740	38,340-38,440	ERITOWN CORPORATION ARG.S.A.	8913/97
K	37,640-37,740	38,340-38,440	ERITOWN CORPORATION ARG.S.A.	8913/97
K	37,640-37,740	38,340-38,440	ERITOWN CORPORATION ARG.S.A.	8913/97
L	38,900-39,000	39,600-39,700	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
L	38,900-39,000	39,600-39,700	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
L	38,900-39,000	39,600-39,700	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
L	38,900-39,000	39,600-39,700	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
L	38,900-39,000	39,600-39,700	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
L	38,900-39,000	39,600-39,700	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
L	38,900-39,000	39,600-39,700	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
L	38,900-39,000	39,600-39,700	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
L	38,900-39,000	39,600-39,700	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
M	39,000-39,100	39,700-39,800	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
M	39,000-39,100	39,700-39,800	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
M	39,000-39,100	39,700-39,800	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
M	39,000-39,100	39,700-39,800	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
M	39,000-39,100	39,700-39,800	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
M	39,000-39,100	39,700-39,800	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
M	39,000-39,100	39,700-39,800	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
M	39,000-39,100	39,700-39,800	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
M	39,000-39,100	39,700-39,800	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99
M	39,000-39,100	39,700-39,800	COMSAT ARGENT. S.A.	3846/99

BANDA DE 41,0 a 42,5 GHz

BN	EXTREMOS GHz		USU	EXP CNC
A/A´	41,00-41,25	41,75-42,00	TELCAB ARGENTINA S.A.	13103/99
A/A´	41,00-41,25	41,75-42,00	TELCAB ARGENTINA S.A.	13103/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
B/B´	41,25-41,50	42,00-42,25	ARLINK S.A.	6561/99
C/C´	41,50-41,75	42,25-42,50	CORLETTI Raúl Jorge Eduardo	15734/99
C/C´	41,50-41,75	42,25-42,50	CORLETTI Raúl Jorge Eduardo	15734/99
C/C´	41,50-41,75	42,25-42,50	CORLETTI Raúl Jorge Eduardo	15734/99

Secretaría de Empleo

PROGRAMAS DE EMPLEO

Resolución 11/2000

Créase el Sub Programa Desarrollo Comunitario, en el marco del Programa de Emergencia Laboral, que tendrá por objeto brindar ocupación transitoria y capacitación laboral a trabajadoras/es desocupadas/os con baja calificación, preferentemente mujeres.

Bs. As., 3/2/2000

VISTO el Expediente del Registro de Mesa de Entradas del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS Nº 1 2015 1027199/00; las Leyes Nros. 24.013; 25.212 y 25.233; los Decretos P.E.N. Nros. 20 de fecha 13 de diciembre de 1999 y 42 de fecha 14 de diciembre de 1999; la Resoluciones M.T.E. y F.R.H. Nº 23 de fecha 30 de diciembre de 1999; la Resolución Conjunta S.E. y C.L. Nº 458 y D.E.A. Nº 452 de fecha 8 de julio de 1998; las Resoluciones S.E. y C.L. Nros. 176 de fecha 8 de abril de 1999 y 677 de fecha 8 de octubre de 1999; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución M.T.E. y F.R.H. Nº 23/99 se crea el PROGRAMA DE EMERGENCIA LABORAL (P.E.L.), el cual tiene por objeto implementar acciones destinadas a promover el empleo de los trabajadores desocupados.

Que resulta importante a través de los Programas de Empleo Transitorio contribuir a la prestación de servicios a la comunidad, orientados a mejorar la calidad de vida de la población, destinando acciones hacia los sectores con menores recursos.

Que en pos de alcanzar una empleabilidad genuina de la población beneficiaria directa, resulta necesario otorgar herramientas a las/os beneficiarias/os a través del desarrollo de acciones de capacitación, que faciliten su inserción en el mercado de trabajo.

Que a efectos de dar una mayor transparencia y asegurar la focalización en la selección de los/as beneficiarios/as que participen del Programa, los Organismos Responsables deberán, preferentemente, realizar dicha selección en las Oficinas de Empleo pertenecientes a la RED DE OFICINAS DE EMPLEO, que existan en la localidad de ejecución de los proyectos.

Que la Ley 25.212, en su Anexo V, “Plan para la Igualdad de Oportunidades entre Varones y Mujeres en el Mundo Laboral”, establece los compromisos de la Nación, de las Provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de diseñar e implementar políticas, planes y programas operativos que promuevan la incorporación de la mujer al trabajo e impulsar la formación profesional y técnica de las mujeres para lograr la diversificación de sus opciones profesionales y la ampliación de sus posibilidades de inserción laboral.

Que teniendo en cuenta los bajos niveles relativos de representación femenina en los Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS (M.T.E. y F.R.H.), resulta pertinente promover la participación de las mujeres en un programa de empleo de interés social y comunitario orientado a mejorar la calidad de vida de la población, que impulse acciones de capacitación laboral destinadas a incrementar la empleabilidad.

Que la Resolución S.E. y C.L Nº 677/99 establece la obligatoriedad de inscripción en el REGISTRO DE INSTITUCIONES DE EMPLEO Y CAPACITACION (REGICE) para todas las instituciones que participen de los Programas de Empleo y Capacitación ejecutados por la SECRETARIA DE EMPLEO (S.E.).

Que en pos de eficientar los recursos del Estado Nacional y de garantizar una mayor efectividad tanto en las acciones de capacitación como en la ejecución misma de los proyectos, es necesario coordinar con otros Programas Nacionales con incumbencia específica en la temática de algunas tipologías del Sub-Programa.

Que en función de asegurar la pertinencia de los proyectos respecto de la demanda laboral local y de las necesidades de servicios dirigidos a la población con menores recursos, es necesario convocar a distintos actores locales, regionales y nacionales a efectos de constituir una UNIDAD PROVINCIAL DEL PROGRAMA (UPP).

Que a efectos de posibilitar la participación de distintos Organismos Responsables para lograr una distribución equitativa de los fondos del Programa, la SECRETARIA DE EMPLEO podrá limitar la participación de un mismo organismo en cada presentación.

Que la Resolución S.E. y C.L. Nº 176/99 establece, previa justificación, la posibilidad de solicitar UN (1) cambio en la fecha de inicio aprobada por la S.E para el mes posterior al de su aprobación.

Que la Resolución Conjunta S.E. y C.L. Nº 458/98 y D.E.A. Nº 452/98 ha establecido los procedimientos relativos a las altas, bajas y modificaciones de los beneficiarios, así como también lo referente a la liquidación y pago de las ayudas económicas de los mismos.

Que por la Ley Nº 25.233 se modifica el nombre del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL bajo la designación de MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS (M.T.E. y F.R.H.).

Que por el Decreto P.E.N. Nº 20/99 se crea la SECRETARIA DE EMPLEO.

Que por el Decreto P.E.N Nº 42/99 se designa como titular de la SECRETARIA DE EMPLEO al Dr. HORACIO GUSTAVO VIQUEIRA.

Que la presente Resolución se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 143 y 150 de la Ley 24.013 y por la Resolución M.T.E. y F.R.H. Nº 23/99.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE EMPLEO
RESUELVE:

Artículo 1º — Crear, en el marco del PROGRAMA DE EMERGENCIA LABORAL (P.E.L.), el Sub Programa DESARROLLO COMUNITARIO, que tendrá por objeto brindar ocupación transitoria y capacitación laboral a trabajadoras/es desocupadas/os con baja calificación, preferentemente mujeres, a través de la realización de proyectos tendientes al desarrollo y promoción social.

Art. 2º — Reglamentar el Sub Programa DESARROLLO COMUNITARIO contemplando la implementación de DOS (2) Líneas de proyectos:

Línea A: proyectos que desarrollen las siguientes tipologías:

a) Producción y distribución de servicios y bienes

b) Atención de niños

c) Ayuda en situación de emergencia social

d) Reparación de material bibliográfico y didáctico

e) Servicios de promoción sanitaria.

Línea B: proyectos que desarrollen las siguientes tipologías:

f) Atención de Grupos Vulnerables

g) Mejoramiento edilicio de espacios interiores

h) Producción de bienes destinados al consumo de instituciones comunitarias

i) Proyectos Ambientales

DE LOS ORGANISMOS EJECUTORES

Art. 3º — Los proyectos podrán ser ejecutados, con carácter de Organismos Responsables, por:

a) Organismos Públicos Nacionales, Provinciales o Municipales,

b) Organismos No Gubernamentales sin fines de lucro que posean personería jurídica debidamente acreditada y con una experiencia no menor a DOS (2) años en la promoción y desarrollo de proyectos sociales.

Art. 4º — Todos los Organismos citados en el artículo precedente, deberán inscribirse previamente en el REGISTRO DE INSTITUCIONES DE CAPACITACION Y EMPLEO (REGICE), de acuerdo a lo estipulado por la Resolución S.E. y C.L. Nº 677/99, y presentar copia del FORMULARIO GENERAL DE INSCRIPCION en la GERENCIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL (GECAL) de su jurisdicción al momento de la presentación de proyectos.

Art. 5º — Junto al Organismo Responsable de la ejecución de cada proyecto podrán participar para su financiamiento otras entidades, las cuales asumirán un compromiso como organismos cofinanciadores.

DE LAS/OS BENEFICIARIAS/OS

Art. 6º — Podrán ser beneficiarias/os del Sub Programa trabajadoras/es desocupadas/os, de baja calificación laboral, mayores de DIECIOCHO (18) años, que no se encuentren percibiendo Prestaciones Previsionales o por Seguro de Desempleo.

Sólo podrá ser beneficiaria/o del Sub Programa un/a integrante por grupo familiar, preferentemente, jefa/e de hogar.

Art. 7º — No podrán se beneficiarios/as aquellos/as desocupados/as que por sí mismo o a través de algún miembro del grupo familiar, estén participando al mismo tiempo de algún otro Programa de Empleo y/o Capacitación del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS (M.T.E. y F.R.H.), o de otros Programas de Empleo provinciales o municipales.

Art. 8º — Las/os beneficiarias/os del Sub Programa:

a) deberán cumplir con una dedicación completa de SEIS (6) horas, equivalente a CIENTO TREINTA Y DOS (132) horas mensuales.

b) percibirán una ayuda económica no remunerativa de PESOS CIENTO SESENTA ($160) a cargo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS (M.T.E. y F.R.H.) del presupuesto asignado a la Jurisdicción 75, correspondiente al ejercicio fiscal 2000.

Art. 9º — Los riesgos de siniestros que pudieran acaecer a las/os beneficiarias/os del Sub Programa durante el desarrollo del proyecto, serán cubiertos por el M.T.E. y F.R.H. mediante un Seguro de Responsabilidad Civil.

Art. 10. — La cobertura de salud de los/as beneficiarios/as será responsabilidad exclusiva de los Organismos Responsables.

Art. 11. — La selección de las/os beneficiarias/os estará a cargo del Organismo Responsable, el que la realizará en su localidad, preferentemente a través de las oficinas públicas y/o privadas sin fines de lucro, pertenecientes a la RED DE OFICINAS DE EMPLEO.

Art. 12. — Los Organismos Responsables deberán solicitar a la GECAL de su jurisdicción, el listado de Oficinas de Empleo habilitadas por la S.E. a los efectos de la selección de beneficiarios/as. En los casos en que exista Oficina de Empleo en la localidad de ejecución del proyecto, el Organismo Responsable deberá seleccionar al menos un VEINTE POR CIENTO (20%) de los/as beneficiarios/as del registro de desocupados/as de dichas oficinas.

Serán priorizados aquellos proyectos que presenten un porcentaje mayor al VEINTE POR CIENTO (20%) de beneficiarios/as elegidos del registro de desocupados/as de la Oficina de Empleo de la localidad.

Art. 13. — Los Organismos Responsables deberán garantizar las condiciones de salud, higiene y seguridad en las tareas desempeñadas por las/os beneficiarias/os, así como informar a los mismos acerca de los derechos y obligaciones que se desprenden de su incorporación al Sub Programa.

Art. 14. — Los Organismos Responsables en ningún caso podrán, para ejecutar un proyecto, reemplazar o sustituir con beneficiarias/os del Sub Programa, a trabajadoras/es que bajo cualquier modalidad de contrato de trabajo desempeñen tareas para dichos organismos.

DE LOS PROYECTOS

Art. 15. — Todos los proyectos deberán:

1. incorporar entre sus beneficiarias/os, como mínimo, a un SESENTA POR CIENTO (60%) de mujeres;

2. comprender actividades que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población, en particular, la de sectores de menores recursos;

3. presentar acciones encuadradas dentro de lo establecido para cada Línea del Sub Programa en los ANEXOS I A y I B de la presente Resolución, respondiendo a una sola de las tipologías o sub tipologías, según corresponda, de las descriptas en dichos ANEXOS y cumplir con los requisitos generales y particulares establecidos en los mismos;

4. ser presentados ante las GECAL, en todos los casos, por duplicado y conforme, según corresponda, al ANEXO II A o al ANEXO II B de la presente Resolución.

5. desarrollar sólidos componentes de capacitación laboral que incluyan un módulo de competencias básicas, según lo estipulado por la presente Resolución para cada una de las Líneas del Sub Programa;

6. adecuar el cronograma de las acciones teniendo en cuenta que el período de ejecución de los proyectos no podrá ser inferior a TRES (3) meses ni superior a SEIS (6) meses, atendiendo además a la duración propia que se estipule para cada tipología en los ANEXOS I A y I B;

7. establecer, en todos los casos, como fecha de inicio de los proyectos el primer día hábil del mes, considerando además que la ejecución de los mismos no podrá extenderse más allá del 31 de diciembre de 2000, sin excepción;

8. ser identificados con una denominación (Nombre del Proyecto) claramente vinculada con las actividades de los mismos;

9. presentarse y ejecutarse conforme lo establecen de modo específico, para la Línea A y para la Línea B, la presente Resolución y los ANEXOS complementarios que forman parte de la misma.

Quedan excluidas de los proyectos aquellas actividades en las cuales el Organismo Responsable cobra una tasa o canon para su prestación.

Art. 16. — La complementariedad con un Programa Nacional o Provincial deberá acreditarse de manera fehaciente, con la correspondiente documentación tanto en los proyectos de aquellas tipologías en las que se establece como requisito obligatorio, como en los que dicha participación es opcional.

DE LOS PROYECTOS DE LA LINEA A

Art. 17. — Las acciones de capacitación incluidas en los proyectos encuadrados en la Línea A estarán a cargo de los Organismos Responsables de los mismos.

Art. 18. — La capacitación deberá comprender el desarrollo de competencias básicas para favorecer la asimilación de los contenidos específicos de las actividades a desarrollar y para lograr una nivelación entre las/os beneficiarias/os optimizando el trabajo grupal.

Art. 19. — Las acciones de capacitación estarán concebidas como parte integral del proyecto, de manera tal que las mismas se evidencien en una mejora de los servicios prestados a la comunidad a través del proyecto y en un incremento de la empleabilidad de las/os beneficiarias/os.

Art. 20. — La cantidad de beneficiarios/as que participen de los proyectos de la Línea A, no deberá ser inferior a TRES (3) ni superior a TREINTA (30) por proyecto, estipulándose límites propios para algunas tipologías dentro de este rango.

DE LOS PROYECTOS DE LA LINEA B

Art. 21. — Las acciones de capacitación que se desarrollen en el marco de la Línea B deberán contemplar módulos de competencias básicas, módulos de capacitación específica relacionados con las actividades que se implementen en cada proyecto comprendido en las tipologías mencionadas en el artículo 2º de la presente Resolución, y módulos de orientación laboral.

Art. 22. — Los módulos de capacitación mencionados en el artículo precedente, serán suministrados por el M.T.E. y F.R.H. a través de diseños estándares flexibles, los cuales se desarrollarán exclusivamente en aula/taller.

Art. 23. — Las acciones de capacitación serán desarrolladas por instructores que posean antecedentes demostrables en la capacitación específica que promueve el proyecto. Dichos instructores podrán ser suministrados por el M.T.E. y F.R.H. o por el Organismo Responsable o por las Instituciones descriptas en el artículo 24 de la presente Resolución.

En los dos primeros casos, los Organismos Responsables deberán proporcionar el espacio físico y los insumos necesarios para la capacitación de los/as beneficiarios/as.

El M.T.E. y F.R.H. no establece ningún vínculo contractual con el instructor a cargo de las acciones de capacitación.

Art. 24. — En el caso que la capacitación se brinde a través de Organismos Públicos u Organizaciones No Gubernamentales sin fines de lucro, distintos al presentante, ambos con incumbencia en la materia del proyecto y con aptitud institucional para brindar la capacitación, el aporte del aula/taller, de los insumos necesarios para llevar adelante las acciones de capacitación, y los honorarios de los instructores, estarán a cargo de dicha Institución.

Art. 25. — Los honorarios de los instructores a cargo de las acciones de capacitación que se desarrollen en el marco de la Línea B, suministrados por el M.T.E. y F.R.H. o por el Organismo Responsable, serán financiadas por el M.T.E. y F.R.H.

Art. 26. — La cantidad de beneficiarias/os que participen en proyectos encuadrados en la Línea B no podrá ser inferior a DIEZ (10) ni superior a VEINTE (20) por proyecto, según lo estipulado para cada tipología.

DE LA ASISTENCIA TECNICA

Art. 27. — La DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS DE EMPLEO Y CAPACITACION (D.N.P.E. y C.) brindará asistencia técnica a las GECAL para la promoción del Sub Programa entre los potenciales ejecutores cuya participación se busque estimular.

Art. 28. — El CONSEJO NACIONAL DE LA MUJER podrá brindar a los organismos interesados en participar del Sub Programa, asistencia técnica referida a la formulación de proyectos. Asimismo, podrá dar su apoyo para la elaboración de contenidos de capacitación ligados a la perspectiva de género con relación al empleo, que formen parte de la capacitación que se brinde durante la ejecución de los proyectos.

DE LA TRAMITACION Y CONTROL DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS

Art. 29. — Los Organismos Responsables deberán presentar los proyectos hasta UN (1) mes antes de la fecha prevista para el inicio del proyecto, excepto aquellos proyectos que contemplen como fecha de inicio el 1º de marzo de 2000, los que se recibirán en cada GECAL hasta la fecha que oportunamente fije la S.E.

Art. 30. — Las GECAL efectuarán el control formal de todos los proyectos, de acuerdo a lo estipulado en los ANEXOS VI A y VI B (Formulario de Control Formal) de la presente Resolución, verificando que los mismos:

a) posean la correspondiente Inscripción en el REGICE del Organismo Responsable, de acuerdo a lo estipulado en al Resolución S.E. y C.L. Nº 677/99

b) integren, como mínimo, a un SESENTA POR CIENTO (60%) de mujeres entre sus beneficiarias/os;

c) se adecuen a las tipologías establecidas;

d) desarrollen las acciones de capacitación;

e) ofrezcan información clara y completa;

f) contengan la documentación requerida;

g) se ajusten, en el tiempo de ejecución, a los plazos previstos para cada tipología.

DE LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS

Art. 31. — Cada GECAL será responsable de la evaluación técnica de los proyectos de acuerdo al análisis de viabilidades referido en el artículo 32 de la presente Resolución, debiendo emitir en todos los casos un dictamen técnico que permita estimar o desestimar el proyecto.

Art. 32. — Para que un proyecto logre un dictamen de viabilidad favorable, debe aprobar la evaluación de todas las dimensiones que se describen a continuación:

a) Viabilidad Técnica: se evaluará la posibilidad de alcanzar el objetivo del proyecto respecto de la pertinencia y calidad técnica de las actividades a implementar y de la capacitación a desarrollar.

b) Viabilidad Económica: se evaluará la razonabilidad del costo total del proyecto incluyendo la cantidad de beneficiarios/as a ser financiados/as por el Sub Programa y, en los casos de los proyectos de la Línea B, el costo del componente de capacitación laboral que financiará el M.T.E. y F.R.H, el cual deberá adecuarse a los estándares propuestos.

c) Viabilidad Financiera: se evaluará la posibilidad de asumir el compromiso de aporte de la contraparte, teniendo en cuenta la capacidad financiera del Organismo Responsable y/o los cofinanciadores del proyecto.

d) Viabilidad Institucional: se evaluará la capacidad del Organismo Responsable para la implementación del proyecto y se verificarán sus antecedentes institucionales y el cumplimiento de los compromisos asumidos en los programas de empleo y capacitación desarrollados por este Ministerio. Asimismo, se evaluará la idoneidad del perfil del instructor.

e) Viabilidad Social: se evaluará la correspondencia entre la población objetivo del Programa y la población beneficiaria directa e indirecta del proyecto.

Asimismo, en los proyectos de la Línea B, se solicitará la opinión de los CONSEJOS DE FORMACION PROFESIONAL impulsados por este Ministerio, en las localidades en los que estén instituidos, a los efectos de verificar la pertinencia de los proyectos respecto de la demanda laboral local. Además, se evaluará la información disponible en la S.E. respecto de dicha demanda.

DE LOS CRITERIOS DE PRIORIZACION DE LOS PROYECTOS

Art. 33. — Los proyectos que, una vez evaluados, cuenten con un dictamen de viabilidad favorable, serán posteriormente calificados según los siguientes criterios de priorización:

a) Nivel de pobreza: se priorizarán los proyectos localizados en zonas con alto porcentaje de población con necesidades básicas insatisfechas (N.B.I.); esto es, asociando cada proyecto con un nivel de pobreza que surge de la medición de la población N.B.I., de acuerdo a SEIS (6) niveles determinados para cada provincia.

b) Cobertura de la Población Meta del Sub Programa: periódicamente se establecerán los niveles de cobertura de la población que el Sub Programa ha fijado como meta en cada jurisdicción, teniendo en cuenta la cantidad de beneficiarios/as de los proyectos en ejecución.

c) Calidad y pertinencia del proyecto: se priorizarán proyectos en función de la valoración conjunta de distintos aspectos del mismo. Se considerará integralmente el proyecto, teniendo en cuenta la calidad alcanzada por cada viabilidad a fin de determinar: 1) la eficacia de la prestación a brindar a la población beneficiaria directa e indirecta y 2) la pertinencia de la capacitación a desarrollar, la cual deberá ser acorde con los requisitos establecidos para cada una de las Líneas en los ANEXOS IA y IB de la presente Resolución.

d) Tipologías: se ponderarán positivamente aquellas tipologías que cada UNIDAD PROVINCIAL DEL PROGRAMA (UPP) defina como prioritarias, sin superar los cupos establecidos para cada tipología.

e) Selección de beneficiarios: para aquellas localidades donde exista Oficina de Empleo perteneciente a la RED DE OFICINAS DE EMPLEO, se priorizarán los proyectos que contemplen un porcentaje de beneficiarios/as mayor al VEINTE POR CIENTO (20%) seleccionados de la misma.

f) Participación de un Programa Nacional: serán ponderados positivamente aquellos proyectos que sin ser obligatorio, sean presentados en el marco de un Programa Nacional con incumbencia en la materia del proyecto.

Con relación a las distintas variables de priorización, las mismas se encuentran consignadas en el ANEXO III “Grilla de priorización de proyectos” de la presente Resolución, con un puntaje común a todas las provincias en los ítems a), b), c), e) y f). El ítem d) será definido por cada UPP.

Art. 34. — Una vez calificados los proyectos se establecerá un orden de los mismos según el puntaje que hayan obtenido. A partir de dicho orden de puntaje resultarán aprobados aquellos proyectos que queden incluidos en el presupuesto asignado para el pago de las ayudas económicas a las/os beneficiarias/os y para los honorarios de los instructores a cargo de la capacitación, para cada provincia.

DE LAS UNIDADES PROVINCIALES DEL PROGRAMA (UPP)

Art. 35. — Se conformará una UPP constituida por distintos actores sociales (Organismos Nacionales y Provinciales, Sindicatos, Organizaciones No Gubernamentales sin fines de lucro, etcétera), la GECAL de cada jurisdicción y representantes de la S.E. del nivel central.

Art. 36 — Serán funciones de la UPP:

1. asegurar la difusión del Sub Programa

2. definir prioridades de tipologías para la provincia

3. evaluar el impacto del Sub Programa en la provincia y sugerir modificaciones acordes al resultado de la evaluación.

Art. 37. — La metodología de trabajo y las formas de representación de cada Organismo constitutivo de esta Unidad, serán definidas oportunamente mediante Resolución de la S.E.

Art. 38. — Las UPP deberán enviar a la D.N.P.E. y C. —Unidad de Programas de Empleo— la ponderación de las tipologías, establecida de acuerdo a lo estipulado en el artículo 33 inciso d) y en el ANEXO III "Grilla de priorización de proyectos" de la presente Resolución, con anterioridad a la fecha de la primera reunión de evaluación.

DEL CICLO DE APROBACION DE LOS PROYECTOS.

Art. 39. — El procedimiento de aprobación de proyectos será definido mediante Resolución de la S.E. tomando en cuenta el conjunto de Programas de Empleo que se ejecutan desde este Ministerio, tendiendo a establecer criterios homogéneos.

Art. 40. — Los proyectos con viabilidad favorable serán calificados por la GECAL de acuerdo al ANEXO III "Grilla de priorización de proyectos" de la presente Resolución. Las GECAL deberán enviar la D.N.P. E. y C. —Unidad de Programas de Empleo—, vía correo electrónico, el listado de proyectos presentados, el cual estará integrado por los proyectos considerados viables y por los considerados no viables, especificándose los motivos que fundamentan los dictámenes de no viabilidad de estos últimos.

Art. 41. — Se podrá limitar la cantidad de proyectos aprobados correspondientes a un mismo Organismo Responsable, con la finalidad de facilitar la ejecución de proyectos que atiendan necesidades diversas de cada uno de los ámbitos provinciales, posibilitar la participación de distintos organismos ejecutores y lograr una más equitativa distribución de los fondos del Programa. Para ello, se deberá atender a los siguientes criterios:

1. Cantidad de proyectos en ejecución de dicho Organismo en relación con su capacidad de gestión.

2. Localización de los proyectos nuevos presentados por el Organismo en cuestión.

Art. 42. — Una vez firmada la Resolución de aprobación de proyectos, la GECAL será la encargada de comunicar a los Organismos Responsables el resultado de la evaluación de todos los proyectos presentados.

DEL PAGO A LOS INSTRUCTORES A CARGO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION DE LOS PROYECTOS DE LA LINEA B

Art. 43. — El pago de los montos que surjan de los honorarios de los instructores a cargo de la capacitación que financie el M.T.E. y F.R.H. se efectivizará por curso (cantidad de horas).

Art. 44. — Los montos a pagar por costo/hora/instructor así como el procedimiento a adoptar respecto de la efectivización de dichos pagos, serán establecidos oportunamente mediante Resolución de la S.E.

DE LAS MODIFICACIONES O BAJAS DE LOS PROYECTOS APROBADOS.

Art. 45. — En aquellos casos en los que el Organismo Responsable deba realizar alguna modificación de un proyecto ya aprobado, deberá presentar en la GECAL una solicitud de modificación conforme al ANEXO IV de la presente Resolución, en un plazo que no podrá exceder las CUARENTA Y OCHO (48) horas de haberse producido la causa que motiva dicha modificación, y de acuerdo a lo establecido en la Resolución S.E. y C.L. Nº 176/99.

Para solicitar una modificación en la fecha de inicio del proyecto, deberá realizarse la presentación del ANEXO IV dentro de los primeros CINCO (5) días hábiles desde la fecha de inicio aprobada.

Toda solicitud de modificación o baja de proyectos será remitida por la GECAL a la D.N.P.E. y C. —Unidad de Programas de Empleo— dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de haber sido notificada por el Organismo Responsable.

Art. 46. — Todo proyecto que no haya comenzado en la fecha prevista y no haya solicitado la postergación de su inicio de acuerdo a lo estipulado en el artículo 45 de la presente Resolución, será automáticamente dado de baja.

DE LAS BAJAS Y REEMPLAZOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DIRECTOS/AS

Art. 47. — Los Organismos Responsables deberán comunicar a la GECAL las bajas producidas entre las/os beneficiarias/os, conforme a lo establecido en la Resolución Conjunta S.E. y C.L. Nº 458/98 y D.E.A. Nº 452/98.

A los efectos de la presente Resolución, serán causales de baja de beneficiarias/os tener más de CUATRO (4) ausencias injustificadas en un mes; la renuncia del beneficiaria/o y, a criterio del Organismo Responsable, el bajo rendimiento injustificado. En todos los casos, las/os beneficiarias/os quedarán desvinculadas/os del Sub Programa, extinguiéndose el derecho al cobro de la ayuda económica no remunerativa.

Art. 48. — En el caso de bajas de beneficiarias/os de los proyectos encuadrados en la Línea A, las/os mismas/os podrán ser reemplazados hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) por proyecto. En los casos de aquellos proyectos que estén encuadrados en la Línea B, sólo se admitirán reemplazo de, como máximo, el TREINTA POR CIENTO (30%) de las/os beneficiarias/os durante los primeros SIETE (7) días del comienzo constatado de las acciones de los proyectos.

DEL SEGUIMIENTO Y LA SUPERVISION DE LOS PROYECTOS

Art. 49. — La S.E., a través de la SUBCOORDINACION DE SEGUIMIENTO TECNICO Y FISCALIZACION (SUSEFI) realizará el seguimiento y fiscalización de los proyectos, de acuerdo a lo que oportunamente se dicte mediante Resolución. Dicho seguimiento dará lugar a informes de la SUSEFI destinados a la D.N.P.E. y C.—Unidad de Programas de Empleo—, a fin de facilitar intervenciones correctivas en caso de deficiencias o irregularidades.

Art. 50. — Dentro de los CINCO (5) días hábiles posteriores a la finalización de los proyectos, los Organismos Responsables deberán enviar a la GECAL un informe de finalización de proyectos de acuerdo al ANEXO V de la presente Resolución, bajo pena de no permitir la futura participación de los mismos en el Sub Programa. Los resultados del procesamiento del mencionado Anexo serán enviados por cada GECAL a la D.N.P.E. y C.—Unidad de Programas de Empleo— en el formato que ésta disponga.

DEL MONITOREO Y EVALUACION DEL PROGRAMA

Art. 51. — La D.N.P.E. y C. podrá llevar a cabo, a través de sus equipos técnicos, acciones de monitoreo y evaluación del impacto del Sub Programa según un cronograma a establecer, el cual se constituirá en insumo para la realización del informe final sobre los resultados cualitativos y cuantitativos del mismo y para facilitar oportunamente su rediseño.

DE LA AUDITORIA DEL PROGRAMA

Art. 52. — En la auditoría interna del Programa intervendrá la Unidad de Auditoría Interna del M.T.E. y F.R.H. y el contralor externo estará a cargo de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

Art. 53. — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial, remítase copia autenticada al Departamento Biblioteca y archívese. — Horacio G. Viqueira.

PROGRAMA DE EMERGENCIA LABORAL
SUBPROGRAMA: "DESARROLLO COMUNITARIO"

ANEXO I A: TIPOLOGIAS DE PROYECTOS - Línea A

Los proyectos a implementarse en el marco del SUBPROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO - Línea A, estarán orientados al desarrollo y fortalecimiento de servicios de asistencia a la población y desarrollo comunitario, y se referirán a cinco tipologías de servicios, de acuerdo a las características de las acciones que se pretenden realizar.

Los proyectos presentados deberán encuadrarse, de manera general, dentro de alguna de las cinco tipologías que se destacan a continuación, debiendo centrar sus acciones, de manera particular, en alguna de las correspondientes subtipologías que cada tipología admite.

Tipologías de los Proyectos
1. Producción y distribución de servicios y bienes
2. Atención de niños
3. Ayuda en situación de emergencia social
4. Reparación de material bibliográfico y didáctico
5. Servicios de promoción sanitaria

Los proyectos, en el marco del Programa, deberán desarrollar:

a) Un plan de capacitación laboral ajustado a los contenidos y lineamientos básicos establecidos para cada tipología del Programa.

b) Acciones de servicios a la comunidad, acordes a la tipología en la cual se centra el proyecto y en concordancia con las competencias adquiridas por sus beneficiarias/os en la etapa de capacitación.

Consideraciones generales para la ejecución de los proyectos

Requisitos generales:

Compromiso del Organismo Responsable del proyecto de:

◊ Garantizar el libre acceso de la población, a los servicios que brinda el proyecto.

◊ No trasladar los costos de inversión del proyecto a desarrollar, a la población beneficiaria indirecta.

◊ Contemplar en los proyectos actividades adecuadas al perfil de los/as beneficiarios/as directos del Programa.

Componente de capacitación de los proyectos:

La capacitación:

➢ Será obligatoria en todos los proyectos —a excepción de los concernientes a la Tipología 3— y deberá estar dirigida al desarrollo de competencias que permitan mejorar el desempeño laboral durante la realización del proyecto y a incrementar la empleabilidad de los/as beneficiarios/as, incluyendo sus posibilidades de autoempleo.

➢ Deberá ser brindada por el Organismo Responsable del proyecto (por sí mismo o en acuerdo con alguna Institución o Programa Pertinente).

➢ Será absolutamente gratuita para los/as beneficiarios/as, en virtud de lo cual los ejecutores no podrán solicitarle ningún tipo de pago y/o contribución voluntaria, en dinero o en especie.

Objetivos de la capacitación: se deberá expresar con claridad qué competencias laborales se espera que desarrollen los/as beneficiarios/as durante el período de capacitación, estableciendo además cuáles son los resultados esperados del proceso de aprendizaje. Dichos objetivos deben ser concretos y vinculados con la producción de los servicios que brindarán los/as beneficiarios/as de los proyectos presentados. Opcionalmente, se podrá brindar capacitación en temas de género que contribuya al desarrollo de las aptitudes particulares y sociales de las mujeres.

Duración de la capacitación: La duración total de la capacitación será, obligatoriamente, de entre 70 a 80 horas mínimas por proyecto, con excepción de las Tipología 3 ("Ayuda en situación de Emergencia Social") y 5 ("Servicios de promoción sanitaria").

Contenidos de la capacitación: Deberán desarrollarse, mediante actividades de capacitación teórico-práctica, los "Contenidos Básicos de Capacitación"consignados para cada tipología de la Línea A, los cuales se especifican en el presente ANEXO. La presentación del componente de capacitación que se ejecute para cada tipología y subtipología, deberá desarrollar el plan de acción que en cada proyecto se llevará a cabo para alcanzar los objetivos formativos en el tiempo previsto.

Se deberá buscar que la capacitación se orienten al desarrollo de competencias diversas vinculadas con las funciones que desempeñarán los/as beneficiarios/as en virtud del proyecto.

Cronograma: Para cada proyecto deberá presentarse el plan de las acciones de capacitación acompañado por un cronograma que muestre el desarrollo de las actividades en el tiempo estipulado y los objetivos a alcanzarse.

Material didáctico: el equipamiento, material didáctico y los insumos propuestos para las acciones de capacitación deben ser suficientes y adecuados a las actividades a desarrollar y a los perfiles ocupacionales con los cuales está vinculado el proyecto a implementar.

Se excluyen proyectos que:

➩ Contemplen la realización de tareas que requieran especialización técnica previa y durante el proyecto, de los/as beneficiarios/as, y proyectos cuyos requerimientos no sean cubiertos por la capacitación que se brinde en el marco de los mismos.

➩ Consistan solamente en tareas de limpieza y mantenimiento, o cuando dichas tareas insuman más del 10% del total de horas de dedicación de los/as beneficiarios/as.

➩ Contemplen la realización de actividades de vigilancia/seguridad.

➩ Cuenten con financiación parcial o total para la contratación de personal que realice las tareas contempladas para los/as beneficiarios/as en las tipologías del Subprograma.

TIPOLOGIA 1
PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE SERVICIOS Y BIENES

Se refiere a proyectos que contemplen la atención directa a población de escasos recursos, a través de la atención de comedores, el reciclado de ropa, y la reparación y reciclado de muebles. Lo producido deberá ser destinado en forma gratuita a organismos públicos o instituciones sin fines de lucro para su utilización por la población de escasos recursos.

Cantidad de beneficiarias/os por proyecto: 3 a 10 beneficiarias/os.

Cantidad máxima de proyectos a aprobar [(1)]:

20% para proyectos de Roperos Comunitarios.(Subtipología 1.2)

20 % para proyectos de Reparación y Reciclado de muebles (Subtipología 1.3).

Proyectos aceptados

- Subtipología 1.1
  Atención de Comedores escolares o comunitarios.
- Subtipología 1.2
  Ropero comunitario. Reciclado de prendas.
- Subtipología 1.3
  Reparación y reciclado de muebles para instituciones.

Requisitos técnico/jurídicos para la presentación

◊ Trayectoria previa del Organismo Responsable en actividades iguales o conexas en la localización propuesta, debidamente acreditada.

◊ Para los proyectos de comedores, describir normas de higiene en memoria descriptiva.

◊ Detallar en memoria descriptiva la modalidad de obtención de insumos.

◊ Si la Institución que recibe los productos no es la misma que el Organismo Responsable, deberá constar nota o documentación en la que se comprometa a recibir lo producido y distribuirlo entre la población de escasos recursos.

Tipología 1
Contenidos Básicos de Capacitación

1. Componente de lecto/escritura

➢ Comprensión de textos generales vinculados con las actividades (folletos, instructivos, catálogos, manuales, etc.).
Redacción de comunicaciones sencillas.

2. Componente de matemática básica

➢ Operaciones aritméticas básicas con números enteros y decimales.

Sistemas de pesos y medidas. Cálculos elementales.

Nociones básicas de geometría. Cálculo de superficies y volúmenes

3. Competencias específicas

➢ Utilización de utensilios y/o herramientas correspondientes a la actividad.

➢ Contenidos formativos específicos de cada subtipología:

Subtipología 1.1: Características nutricionales de los diversos alimentos disponibles. Selección y elaboración de los mismos.

Subtipología 1.2: Técnicas de reciclado: reparación de prendas; su acondicionamiento y presentación.

Subtipología 1.3: Técnicas diversas de reparación de muebles (reparación; lijado; pintura y/o lustrado de maderas)

➢ Normas de higiene.

➢ Seguridad en el trabajo

1 ❑ Gestión de recursos

➢ Planificación y ejecución de tareas diarias.

➢ Orientación para el empleo y el autoempleo

(1) Cantidad máxima de proyectos que se podrán aprobar por mes.

DURACION TOTAL DE LA CAPACITACION: Entre 70 y 80 horas.

TIPOLOGIA 2
ATENCION DE NIÑOS

Se refiere a proyectos que contemplen el cuidado, acompañamiento y realización de actividades con niños pertenecientes a hogares de escasos recursos. Las actividades de las subtipologías 2.1 y 2.2 deberán desarrollarse en los espacios físicos destinados a tales efectos en las correspondientes instituciones. El servicio de la subtipología 2.2 faculta sólo a colaborar como asistentes de las maestras jardineras. Los proyectos centrados en la subtipología 2.3. podrán realizarse únicamente en el marco de Programas Nacionales o Provinciales que promuevan acciones de madres/padres sustitutos.

Cantidad de beneficiarias/os por proyecto [(2)]: La cantidad de beneficiarias/os aprobadas para proyectos que integren las Subtipologías 2.1 y 2.2 no deberá ser superior a 20 beneficiarias/os y para la Subtipología 2.3 no deberá ser superior a 10 beneficiarias/os.

Proyectos aceptados

- Subtipología 2.1
  Cuidado de niños en Guarderías
- Subtipología 2.2
  Cuidado de niños en Jardines Infantiles
- Subtipología 2.3
  Cuidado de niños a cargo de Madres y Padres cuidadores

Requisitos técnico/jurídicos para la presentación

◊ Trayectoria previa del Organismo Responsable en la realización de actividades iguales o conexas en la localización propuesta.

◊ Supervisión de las actividades del proyecto por parte de personal especializado a cargo del Organismo Responsable.

Tipología 2
Contenidos Básicos de Capacitación

1. Componente de lecto/escritura

➢ Comprensión de textos generales vinculados con las actividades (folletos, instructivos, catálogos, manuales, etc.).
Redacción de comunicaciones sencillas.

2. Componente de matemática básica

➢ Operaciones aritméticas básicas con números enteros y decimales.

Sistemas de pesos y medidas. Cálculos elementales.
Nociones básicas de geometría. Cálculo de superficies y volúmenes

3. Competencias específicas

➢ Utilización de equipos, instrumentos y utensilios correspondientes al ámbito del servicio

➢ Nociones de puericultura

➢ Técnicas recreativas

➢ Primeros auxilios

➢ Normas de higiene.

➢ Seguridad en el trabajo

4. Gestión de recursos

➢ Planificación y ejecución de tareas diarias.

➢ Orientación para el empleo y el autoempleo

DURACION TOTAL DE LA CAPACITACION: Entre 70 y 80 horas.

TIPOLOGIA 3
AYUDA EN SITUACION DE EMERGENCIA SOCIAL

Se refiere a proyectos que contemplen la realización de actividades de apoyo y atención a población de escasos recursos directamente afectada por catástrofes naturales (inundaciones, incendios, terremotos, aludes, etc.).

Cantidad de beneficiarias/os por proyecto: La cantidad de beneficiarias/os aprobadas/os para proyectos que integren la Subtipología 3.2 no debe ser superior a 20 beneficiarias/os.

Cantidad máxima de proyectos a aprobar [(3)]:
20% para los proyectos de Atención y acompañamiento de personas afectadas por catástrofes. (Subtipología 3.1)

20 % para proyectos de Apoyo en Operativos sanitarios/defensa civil. (Subtipología 3.2).

(2) Cantidad máxima de proyectos que se podrán aprobar por mes.
(3) Cantidad de proyectos que se podrán aprobar por mes.

Proyectos aceptados.

- Subtipología 3.1

  Atención y acompañamiento integral de personas afectadas por catástrofes: incluye sólo actividades de relevamiento, distribución de bienes y, eventualmente, cuidado y traslado de personas.

- Subtipología 3.2

  Acciones de apoyo en operativos de primeros auxilios sanitarios / defensa civil.

Estos proyectos solo podrán tener una duración de tres meses, y la capacitación es opcional.

Requisitos técnico/jurídicos para la presentación

◊ Que se desarrolle en el ámbito de una Institución o Programa Social Nacional o Provincial especializado o destinado a tal fin, con documentación que lo acredite.

◊ Que cuente con supervisión de personal calificado debidamente acreditado (mano de obra de la contraparte).

◊ Detalle de los elementos de protección y seguridad requeridos para la realización de las tareas.

TIPOLOGIA 4
REPARACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO Y DIDACTICO

Se refiere a proyectos destinados a la recuperación de material bibliográfico y didáctico en bibliotecas e instituciones educativas de libre acceso, únicamente.

Cantidad de beneficiarias/os por proyecto: La cantidad de beneficiarias/os aprobadas/os para proyectos que integren esta tipología no será superior a 5 beneficiarias/os.

Cantidad máxima de proyectos a aprobar (4):

20% para los proyectos de Reparación de material bibliográfico.(Subtipología 4.1)

20 % para proyectos de Reparación de material didáctico.(Subtipología 4.2).

Proyectos aceptados

- Subtipología 4.1
  Reparación de material bibliográfico

- Subtipología 4.2
  Reparación de material didáctico (elementos destinados a actividades educativas).

Estos proyectos sólo podrán tener una duración de tres meses y un máximo de 5 beneficiarios/as por proyecto.

Requisitos técnico/jurídicos para la presentación

◊ Supervisión de personal calificado debidamente acreditado (mano de obra de la contraparte).

◊ Acuerdo entre instituciones participantes, si el Organismo Responsable del proyecto no es el que utilizará posteriormente los bienes.

Tipología 4
Contenidos Básicos de Capacitación

1. Componente de lecto/escritura

➢ Comprensión de textos generales vinculados con las actividades (folletos, instructivos, catálogos, manuales, etc.).
Redacción de comunicaciones sencillas.

2. Componente de matemática básica

➢ Operaciones aritméticas básicas con números enteros y decimales.

Sistemas de pesos y medidas. Cálculos elementales.

Nociones básicas de geometría. Cálculo de superficies y volúmenes

3. Competencias específicas

➢ Técnicas específicas de la actividad:

Subtipología 4.1: Utilización del material y herramientas propias de la actividad de reparación bibliográfica.
Técnicas diversas de reparación (cosido; pegado; restaurado, etc.).
Conservación y cuidado de los productos bibliográficos.
Subtipología 4.2: Utilización del material y las herramientas de la actividad de reparación de material didáctico.
Técnicas diversas de reparación (cosido; pegado; restaurado; etc).

➢ Normas de higiene.

➢ Seguridad en el trabajo

(4) Cantidad de proyectos que se prodrán aprobar por mes

4. Gestión de recursos

➢ Planificación y ejecución de tareas diarias.

➢ Orientación laboral y para el autoempleo.

DURACION TOTAL DE LA CAPACITACION: Entre 70 y 80 horas.

TIPOLOGIA 5
SERVICIOS DE PROMOCION SANITARIA

Se refiere a proyectos en los que los/as beneficiarios/as del Subprograma desarrollen tareas de promoción de atención primaria de la salud, destinadas a la prevención de situaciones que puedan afectar las condiciones de salud de la población. Los proyectos se ejecutarán en barrios y deberán incluir visitas domiciliarias y/o colaboración con el agente sanitario de la localidad.

Cantidad de beneficiarias/os por proyecto: La cantidad de beneficiarias/os aprobadas/os para proyectos que integren las Subtipologías 5.1 y 5.2 no deberá ser superior a 20 beneficiarias/os y para la Subtipología 5.3 no deberá ser superior a 10 beneficiarias.

Proyectos aceptados

Servicios de auxiliares sanitarios para la promoción de la atención primaria de la salud materno infantil

- Subtipología 5.1.
  Control de embarazo y puerperio
  Promoción de la lactancia materna
  Seguimiento del desarrollo infantil y relevamiento de nacimientos.

- Subtipología 5.2
  Planificación familiar.

- Subtipología 5.3
  Prevención de enfermedades endémicas (chagas, cólera, dengue, etc).

Los proyectos sólo podrán tener una duración de seis meses y deberán contar con una capacitación inicial de dos meses.

Requisitos técnico/jurídicos para la presentación

◊ Que el proyecto se desarrolle en el marco de un Programa Social Nacional o Provincial más amplio o en el ámbito de una Institución especializada en la temática.

◊ Que ese Programa u Organismo sea el responsable de la capacitación a los/as beneficiarios/as en el marco del proyecto, acompañado de la documentación que lo acredite.

◊ Que las actividades y los materiales cuenten con la supervisión de personal calificado (mano de obra de la contraparte) debidamente acreditado.

◊ Verificación de que las actividades propuestas no se hayan realizado en la misma localización en los años 1998 o 1999.

Tipología 5
Contenidos Básicos de Capacitación

1. Componente de lecto/escritura

➢ Comprensión de textos generales vinculados con las actividades (folletos, instructivos, catálogos, manuales, etc.).
Redacción de comunicaciones sencillas.

2. Componente de matemática básica

➢ Operaciones aritméticas básicas con números enteros y decimales.
Sistemas de pesos y medidas. Cálculos elementales.
Nociones básicas de geometría. Cálculo de superficies y volúmenes

3. Competencias específicas

➢ Comprensión y utilización del material de difusión de los temas a abordar.

➢ Comprensión y utilización de los formularios de relevamiento de datos.

➢ Conocimiento de la situación y necesidades de la población beneficiaria indirecta.

Subtipología 6.1: Conocimiento de las etapas del embarazo y el puerperio.
Conocimiento de las etapas del desarrollo infantil.
Estrategias para promover la lactancia materna.
Subtipología 6.2: Conocimiento de los principales métodos de planificación familiar.
Subtipología 6.3: Características de las principales enfermedades endémicas: chagas; cólera; dengue; etc..
Conocimiento de las principales medidas de prevención.

➢ Normas de higiene.

➢ Seguridad en el trabajo

4. Gestión de recursos

➢ Planificación y ejecución de tareas diarias.

➢ Orientación para el empleo y el autoempleo

Duración de la capacitación básica: 70 a 80 horas.

Adicionalmente el organismo deberá presentar una profundización y ampliación de las competencias específicas que deberá incluir técnicas de comunicación y desarrollo de los contenidos temáticos particulares referidos a cada subtipología.

Duración de la capacitación específica: 184 horas.

DURACION TOTAL DE LA CAPACITACION: Entre 254 y 264 horas.

ANEXO II

PROGRAMA DE EMERGENCIA LABORAL
Sub Programa: DESARROLLO COMUNITARIO
LINEA A

Formulario y guía de presentación de proyectos

Nombre del proyecto

Nombre del Organismo Responsable

Forma jurídica del organismo		N° de Inscripción REGICE	
Nº de personería jurídica		Nº de CUIT	

Domicilio legal
Calle .... Nº ....
Localidad .... C.P. ....
Partido/Departamento .... Provincia ....
Teléfono Fax

Tipología		Cantidad de beneficiarios directos	
Sub Tipología		Duración	

Fecha de presentación del proyecto en la GECAL		Fecha prevista de inicio de la ejecución del proyecto		Cantidad de fojas	

Firma y sello de la Gerencia receptora		Número de recepción
		Número de aprobación

PARTE 1: RESPONSABLES INSTITUCIONALES DEL PROYECTO

1.1 Datos del/la representante legal

Indicar los datos del/la representante legal del organismo responsable. Estos datos debeán ser coincidentes con los incluidos en la parte 8 de este formulario.

1.2. Datos del/la coordinador/a técnico/a del Proyecto

Consignar todos los datos que se solicitan. Deberá indefectiblemente, constar con la firma del mismo. El perfil del coordinador técnico deberá ser acorde a las tareas a realizar en el Proyecto.

1.3. Datos del Programa o Institución especializada

En caso de que el Proyecto reciba aportes de algún Programa Social y/o Institución especializada,indicar el nombre del mismo y los datos del referente institucional para este Proyecto.

PROGRAMA DE EMERGENCIA LABORAL

DESARROLLO COMUNITARIO

LINEA A

ANEXO II A

SUB PROGRAMA: "DESARROLLO COMUNITARIO"
LINEA A
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

El presente formulario deberá ser llenado en forma clara y legible, evitando introducir tachaduras y enmiendas. Las respuestas a todos los temas planteados deben ser sintéticas, aportando solamente la información pertinente.

La presentación del Proyecto se deberá efectuar en las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos (M.T.E. y F.R.H). Se deberá entregar el original y una fotocopia del formulario y de la documentación adjunta excluyendo las páginas correspondientes a las instrucciones para el llenado.

El Proyecto no estará participando formalmente de esta Línea del Sub Programa, hasta tanto no haya sido emitido por la Gerencia el correspondiente recibo donde se le asigne el número de recepción.

La recepción formal del Proyecto no implica su aprobación. La aprobación sólo se obtiene a través de una Resolución de la S.E.

Instrucciones para el llenado del formulario

CARATULA DEL FORMULARIO

Nombre del Proyecto: El nombre del Proyecto deberá ser, simultáneamente, breve y descriptivo del servicio a brindar.

Ejemplo: "Atención de niños en guardería Nº 15 - Bº Las Talitas"

Nombre del Organismo Responsable: Indicar el nombre legal del Organismo que presenta el Proyecto.

Forma jurídica del organismo: Indicar la categoría correspondiente dentro de los organismos de carácter público o privado:

Carácter público: Nacional - Provincial - Municipal - Ente autárquico - Empresa pública - Organismo descentralizado

Carácter privado: Sindicato - ONG - Fundación - Confesional - Mutual - Cooperativa

Nº de personería jurídica: Consignar el número de personería jurídica del organismo adjuntando la fotocopia del instrumento legal que otorga este número.

Nº de Inscripción en el REGICE: Se deberá indicar el número de Inscripción en el REGICE, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Reglamentaria, artículo 4º.

Nº de CUIT: Indicar el número de CUIT del organismo responsable. Asimismo, se deberá adjuntar fotocopia del instrumento por el cual la DGI otorga el mismo (sólo para organismos de carácter privado).

Domicilio legal: Indicar el domicilio legal del organismo responsable. Es importante destacar que este domicilio puede no ser el mismo que el de la localización del Proyecto; incluso podría encontrarse en una localidad distinta a la del Proyecto.

Tipología y Subtipología: Completar de acuerdo a la que se señale en el punto 2.8 de este formulario, expresando claramente los códigos de la tipología y subtipología.

Cantidad de beneficiarios directos: Número de beneficiarios directos que participarán del Proyecto.

Duración del Proyecto: Cantidad de meses solicitados para el desarrollo del Proyecto.

Fecha de presentación del Proyecto: Corresponde a la fecha en que el Proyecto es recibido en la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral del MTEyFRH. Dicha Gerencia extenderá al organismo responsable un recibo que describe la documentación recibida, la cantidad de copias del Proyecto presentado y el número de recepción del mismo.

Fecha prevista de inicio de la ejecución del Proyecto: Corresponde a la fecha en que se solicita inicien las actividades del Proyecto en el marco del Programa (deberá ser siempre el primer día hábil del mes).

Cantidad de fojas: Indicar la cantidad de fojas que componen la presentación del original del Proyecto, incluyendo la portada y toda la documentación adicional adjunta.

Parte 1	Responsables institucionales del Proyecto

1.1 Datos del/la representante legal
Apellido y Nombres
Tipo y número de Documento de Identidad
Domicilio
Teléfono/Fax

1.2 Datos del/la coordinador/a técnico/a del Proyecto (Anexar descripción de antecedentes relacionados con el tipo de tareas que se realizará en el Proyecto).
Apellido y Nombres
Tipo y número de Documento de Identidad
Domicilio
Teléfono/Fax
Título u oficio
.... Firma

Para Proyectos con participación en Programas Sociales y/o Instituciones especializadas

1.3 Datos del Programa o Institución especializada
Nombre del Programa o Institución ....
Apellido y Nombres del referente..
Domicilio ....
Teléfono/Fax ....

PARTE 2 DATOS GENERALES DEL PROYECTO

2.1 Justificación del Proyecto:

Describir la situación problemática a la cual se le intenta dar solución con el desarrollo del Proyecto. La identificación del problema debe responder a las siguientes preguntas:

✓ 1- ¿cuál es la situación que afecta a la comunidad?

✓ 2- ¿cómo ha sido identificada la necesidad social que motiva el Proyecto?

✓ 3- ¿qué sector de la comunidad ha participado en la identificación de la necesidad?

✓ 4- ¿cuántas personas se ven afectadas por este problema?

✓ 5- ¿de qué manera las afecta?

Consigne, brevemente, qué sucedería en el corto y/o mediano plazo con el problema descripto si no se llevara a cabo el Proyecto propuesto.

2.2 Objetivos generales del Proyecto:

El objetivo general debe expresar la solución que se dará al problema a través de la prestación del servicio. Al mismo tiempo deberá identificar a la población objetivo que se beneficiaría e indicar el efecto que se espera obtener.

.

Ejemplo: "El barrio XX cuenta con un comedor comunitario al que concurren principalmente niños, embarazadas y ancianos. La ampliación de este servicio mediante la incorporación de personal permitirá aumentar la cobertura del mismo, en cuanto a población atendida y servicios a brindar. De esta forma se contribuiría a la disminución de los índices de desnutrición en la zona…".

Parte 2	**Datos generales del Proyecto**

2.1 Justificación del Proyecto
Realizar respondiendo según las preguntas del instructivo.
1-
2-
3-
4-
5-

2.2 Objetivos generales del Proyecto **¿Qué nuevos efectos se espera lograr con la ejecución del Proyecto?**

2.3 Resultados esperados

Por resultados se entiende el/los producto/s a obtener con la realización del Proyecto, expresado en términos cuantitativos. A los efectos de dimensionar estos resultados se deberá definir la meta a obtener, especificando la cantidad de población beneficiada/atendida por el servicio que se prestaría y el tipo y cantidad del servicio a brindar a lo largo de todo el Proyecto.

Ejemplo:

2.3 Resultados esperados		
Meta	Cantidad de beneficiarios/as indirectos/as	
Atención de niños en comedor infantil	50 (cincuenta)	
	Unidad	Cantidad
Almuerzos	menúes	6600

2.4 Caracterización de la población que se beneficiará con el servicio que se prestará

Describir las características de la población que se verá beneficiada con la prestación del servicio. Para facilitar la descripción de este punto, pueden servir de guías las siguientes preguntas: ¿cuáles son las características generales de la comunidad? ¿cómo están formados los grupos familiares? ¿con qué servicios públicos cuentan? ¿en qué trabajan?, etc.

2.3 Resultados esperados		
Meta	Cantidad de beneficiarios/as indirectos/as	
	Unidad	Cantidad

2.4 Caracterización de la población que se beneficiará con el servicio que se prestará

2.5 Localización del Proyecto

Completar todos los datos necesarios para una ubicación exacta del Proyecto. La indicación del domicilio deberá ser especificada en aquellos casos en que pueda identificarse una dirección concreta (ej. Guarderías, centros de salud, centros comunitarios, etc.), indicando entre qué calles se ubica.

Asimismo, se deberá adjuntar:

✓ Mapa de la provincia en donde se señale la ubicación de la localidad.

✓ Mapa o croquis de la localidad en donde se señale claramente el/los lugar/es donde se desarrollará/n las actividades del Proyecto, con las referencias geográficas necesarias para su ubicación
- Para zonas urbanas: se deberán señalar en el croquis el nombre de las calles
- Para zonas no urbanas se deberán indicar rutas, caminos secundarios, ríos, lagunas, estaciones de servicio o cualquier otro dato que facilite la ubicación del Proyecto.

En los casos de proyectos de Atención Domiciliaria. Se deberá adjuntar un listado con el /los domicilio/s de cada beneficiario/a directo/a o indirecto/a según correspondiere.

2.6 Características del local donde se desarrollarán las actividades

Para completar este punto se debe haber llenado previamente la Parte 4 de este formulario. Aquí se describirán los espacios que serán sede de las actividades del Proyecto propuesto (siempre que éstas se desarrollen en una superficie cubierta). Indicar para cada ambiente la/las actividad/es que se desarrollará/n. En caso de que todas las actividades se realicen en un solo ambiente, indicar simplemente "todas las actividades". Y en caso de que en un ambiente se desarrolle una cantidad importante de actividades (no todo el Proyecto), colocar en "Actividades a desarrollar" el número otorgado a dicha actividad en la Parte 4.1.

Asimismo, indique la dimensión de cada ambiente en m^2 y consigne la cantidad de personas **que lo utilizarán simultáneamente** durante la prestación del servicio (incluyendo beneficiarios directos e indirectos del Programa).

2.7 Cobertura de salud

Indicar el nombre de la institución pública o privada que brindará la cobertura médico asistencial a los/las beneficiarios/as del Programa.

2.5 Localización del Proyecto					
Provincia		Partido o Departamento		Localidad	
Domicilio (Sólo para las tipologías que lo requieran)				C.P.	
Barrio		Colonia o paraje			
Fracción		Sección		Lote o manzana	

2.6 Características del local donde se desarrollarán las actividades			
Uso del ambiente	**Actividades a desarrollar**	**Superficie del ambiente**	**Cantidad de personas que lo utilizarán por día**

2.7 Cobertura de salud	**Nombre de la institución que prestará el servicio**
Pública	
Privada	

2.8 Tipología del Proyecto

Las tipologías se dividen en 5, y cada una de ellas, a su vez presenta sub tipologías.

Todo Proyecto deberá responder a una sola tipología, debiendo centrar sus acciones, en una de las correspondientes sub tipologías.

2.8 Tipología de Proyectos de la Línea A
1 Producción y distribución de bienes y servicios 1.1 Atención de Comedores escolares o comunitarios 1.2 Ropero Comunitario. Reciclado de prendas 1.3 Reparación y reciclado de muebles para instituciones
2 Atención de niños 2.1 Cuidado de niños en Guarderías 2.2 Cuidado de niños en Jardines Infantiles 2.3 Cuidado de niños a cargo de Madres y Padres cuidadores
3 Ayuda en situación de emergencia social 3.1 Atención y acompañamiento integral de personas afectadas por catástrofes: incluye sólo actividades de relevamiento, distribución de bienes y eventualmente, cuidado y traslados de personas. 3.2 Acciones de apoyo en operativos de primeros auxilios sanitarios/defensa civil
4 Reparación de material bibliográfico y didáctico. 4.1 Reparación de material bibliográfico 4.2 Reparación de material didáctico (elementos destinados a actividades educativas)
5 Servicios de promoción sanitaria 5.1 Control de embarazo y puerperio / Seguimiento del desarrollo infantil y relevamiento de nacimientos/ Promoción de la lactancia materna 5.2 Planificación familiar 5.3 Prevención de enfermedades endémicas (chagas, cólera, dengue, etc.)

2.9 Organismo Responsable - Aspectos institucionales

❶ Si es ONG, completar la fecha de constitución (de acuerdo al Acta fundacional)

❷ Consignar, en forma breve, el objeto social que consta en el instrumento jurídico-legal de constitución del organismo responsable.

❸ Mencione en qué localidad/es y/o zona/s opera la institución.

❹ Señalar con un círculo lo que corresponda.

⇒ Describir la trayectoria de la institución en actividades similares a las que se prevén en el Proyecto. En el caso de que se trate de un servicio que ya presta el organismo, mencione las características del mismo y su antigüedad. Esta descripción debe incluir (cuando corresponda) la participación previa en otros Programas Nacionales y/o Provinciales. La descripción deberá ser breve.

Ejemplo:

Caso 1 (Servicio nuevo - Institución con experiencia):

• Puesta en marcha y funcionamiento de Jardín Maternal "Ardillas" en Barrio Los Ceibos, Río Cuarto 1-5-94 a la fecha .

• Atención de comedor infantil Barrio La Florida, Río Cuarto. 1-4 al 31-8-96.

Caso 2 (Servicio existente)

Atención en hogar de niños "El Sol", Barrio Gral. San Martín, Morón. Estas tareas se desarrollan desde hace tres años con la colaboración de la Fundación Primera Edad, que aporta mano de obra voluntaria de las vecinas, y donaciones en alimentos recibidos a través de la Iglesia local.

Asimismo, se deberá indicar la cantidad promedio de personas que el organismo atiende habitualmente y el tipo de población (niños, adolescentes, enfermos, ancianos, madres solteras, etc.).

2.10 Relación del Proyecto con Programas Sociales y/o Institución especializada

❶ Señalar con un círculo lo que corresponda.

❷ En caso de tratarse de un Programa, señale también el organismo que lo implementa. Mencione el carácter del organismo (nacional, provincial, etc.)

Ejemplo:

PROMIN - Secretaría de Desarrollo Social de la Nación

❸ Marcar con una cruz el/los tipo/s de aporte/s que se reciben o se recibirán. Especifique su tipo y cantidad. En caso de que ya se hayan recibido los aportes, adjuntar comprobante que acredite esta situación (fotocopia de transferencia de fondos, remito, etc.)

2.9 Organismo Responsable – Aspectos institucionales		
❶ Fecha de constitución (sólo si es ONG)		
❷ ¿Cuál es el objeto social del Organismo?		
❸ Describa el ámbito geográfico de actuación del Organismo		
❹ El Organismo Responsable, ¿tiene experiencia en la prestación de servicios similares a los previstos en el presente Proyecto?	SI	NO
⇒ En caso afirmativo, ¿Qué actividades realiza/realizó?		

Actividad	Fecha

¿A qué cantidad y tipo de población atiende?	
Tipo de población atendida	Cantidad

2.10 Relación del Proyecto con Programas Sociales y/o institución especializada		
❶ El Proyecto ¿participa en algún Programa Social Nacional o Provincial y/o recibe aportes de alguna institución especializada en la temática propuesta por el mismo?	SI	NO
❷ Nombre del Programa / Institución		
❸ Señale y describa el/los tipos de aporte/s que recibe de ese Programa y/o Institución:		

Asistencia técnica	❑
Aportes financieros	❑
Insumos	❑
Capacitación	❑
Otros	❑

PARTE 3: DATOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DEL PROYECTO

3.1 Cantidad de beneficiarios/as que participarán en el Proyecto

Se deberá indicar en primer lugar la cantidad de varones y/o mujeres que percibirán la ayuda económica mensual no remunerativa otorgada por el Programa y luego la cantidad total. La cantidad de mujeres que incorpore el Proyecto no podrá ser inferior al 60 % del total de beneficiarios.

3.2 Porcentaje de beneficiarias/os a seleccionar en las oficinas de Empleo de la localidad.

Este ítem sólo será contestado de existir oficina de Empleo en la localidad donde se ejecuta el proyecto.

3.3 Tiempo solicitado para la ejecución del Proyecto en el marco del programa

Señalar con una cruz la cantidad de meses que el Programa deberá abonar la ayuda económica mensual no remunerativa a los/as beneficiarios/as.

3.4 Horarios en que se prestará el servicio

Indicar los días y horarios de trabajo de las/os beneficiarias/os, discriminando, si fuese necesario, la utilización de más de un turno de trabajo.

Parte 3	Datos de las/los beneficiarias/os del Proyecto						
3.1 Cantidad de beneficiarias/os que participarían del Proyecto	Mujeres		Varones		TOTAL		
3.2 Porcentaje de beneficiarias/os a seleccionar en la oficina de Empleo de la localidad.	%						
3.3 Tiempo solicitado para la ejecución del Proyecto	3 meses		4 meses		5 meses		6 meses

3.4 Horarios en que se realizará la ejecución del Proyecto

Lunes	de	a .... hs.		de	a .... hs.	
Martes	de	a .... hs.		de	a .... hs.	
Miércoles	de	a .... hs.		de	a .... hs.	
Jueves	de	a .... hs.		de	a .... hs.	
Viernes	de	a .... hs.		de	a .... hs.	
Sábado	de	a .... hs.		de	a .... hs.	

PARTE 4 : MEMORIA DESCRIPTIVA

4.1 Actividades

- Titular la actividad y realizar una descripción relatando paso a paso las tareas más importantes y sustantivas para llevar adelante el Proyecto.
- Indicar la cantidad de beneficiarios que solicitan al Programa para realizar cada actividad.
- Para el casillero de "duración" indicar la cantidad de tiempo en días que insumirá la actividad para lograr las metas propuestas por el Proyecto.
- Indicar la cantidad de personal que aportará la contraparte para asistir a los beneficiarios en la realización de la actividad.

Ejemplo: Ropero comunitario

Actividades (relatar cada actividad)	Cantidad de beneficiarios	Duración (cantidad de días)	Cantidad de RR.HH. de contraparte
1.- Búsqueda de insumos Entrevista a vecinos puerta a puerta, captar donaciones de manera personal en instituciones, retiro de prendas en domicilios y acopio en centro comunitario	5	28	1

Parte 4	Memoria descriptiva
Describir el Proyecto reflejando los criterios técnicos considerados en el diseño y la ejecución del mismo.	

4.1 Actividades (relatar cada actividad)	Cantidad de beneficiarios	Duración (cantidad de días)	Cantidad de RR.HH. de contraparte
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			

4.2 Rendimiento

Explicitar la cantidad de trabajo que cada beneficiario/a realizará por día

Ejemplo:

Actividad 1: 1 beneficiario / 7 entrevistas / 3 prendas / por día

Actividad 2: 1 beneficiario / 10 prendas, lavado y planchado / por día

4.3 Información complementaria

Disponer de este espacio para realizar aclaraciones específicas o particulares del Proyecto que contribuyan a la comprensión más amplia del mismo.

4.2 Rendimiento: Expresar para cada actividad detallada, el rendimiento por un (1) beneficiario/a directo/a, en relación a: cantidad de personas a atender (niños, jóvenes, ancianos, etc.) / bienes en unidades de productos a realizar (prendas, calzado, muebles, etc.) / entrevistas por día

4.3 Información complementaria

PARTE 5 : CAPACITACION

La capacitación deberá estar dirigida al desarrollo de competencias que permitan mejorar el desempeño laboral durante la realización del Proyecto y a incrementar la empleabilidad de los/as beneficiarios/as incluyendo sus posibilidades de autoempleo.

5.1 Objetivos de la capacitación: se deberá expresar con claridad qué desempeño se espera que adquieran los/as beneficiarios/as al finalizar el período de capacitación, estableciendo cuáles serán los resultados de dicho aprendizaje. Estos objetivos deben ser concretos y vinculados a la producción de servicios que brindarán los/as beneficiarios/as de los Proyectos presentados. Opcionalmente, se podrá capacitar en temas de género que contribuyan al desarrollo de las aptitudes personales y sociales de las mujeres.

Ejemplo: Comedor comunitario

La capacitación deberá vincularse con las acciones concretas que se realizan durante el proceso de funcionamiento del comedor. Esto incluye:

a) planificación de los recursos con que funciona el comedor comunitario (económicos, materiales, humanos, etc.)

b) conocimiento de las características nutricionales de los diversos alimentos a los efectos de poder planificar menúes considerando los valores nutricionales de los alimentos disponibles;

c) gestión y administración integral del comedor (gestión de compras / acopio de insumos; planificación de su utilización; organización de tareas para el funcionamiento diario; distribución de responsabilidades del personal que participa; evaluación de gastos; etc.);

d) planificación y ejecución de tareas diarias (organización y ejecución del trabajo de cocina, trabajo de atención de la/s mesa/s y de distribución de las comidas; trabajos de limpieza y mantenimiento de cocina; trabajos de limpieza y mantenimiento general del comedor, etc.)

5.2 Contenidos: Deberán desarrollarse los Contenidos básicos establecidos para cada tipología en el Anexo I "Tipologías de Proyectos" de esta Línea del Programa. Se deberá buscar que los contenidos de la capacitación apunten al desarrollo de competencias diversas que estén vinculadas con las funciones que desempeñarán los/as beneficiarios/as en virtud del Proyecto. Dichos contenidos, deben incluir la comprensión del contexto en el que se realiza el Proyecto, el manejo de los recursos y la resolución de problemas propios del ámbito.

Cantidad de horas: se deberá consignar la cantidad de horas-reloj que se destinará a cada actividad de capacitación (independientemente de la cantidad de beneficiarios que participen de ella), discriminando: a) qué cantidad de horas-reloj se desarrollarán en el aula (si correspondiera), y b) qué cantidad en el lugar de trabajo.

La duración total de la capacitación se obtendrá a partir de la suma de las cantidades totales de horas por contenido o actividad de capacitación. La duración total de la capacitación deberá ser de entre 70 y 80 horas, con las siguientes excepciones: Proyectos enmarcados en la tipología 5, en la que la capacitación debe ser 264 horas; Proyectos enmarcados en la tipología 3, en los que la capacitación es opcional debido a la naturaleza de urgencia de la situación a atender.

Parte 5	Capacitación

5.1 Objetivos de la capacitación

5.2 Contenidos	Cantidad de horas en el Aula / Taller
Cantidad total de horas por beneficiario/a destinadas a la capacitación	

5.3 Material didáctico: el equipamiento, material didáctico y los insumos propuestos para las acciones de capacitación deben ser adecuados a las actividades a desarrollar y a los perfiles ocupacionales con los cuales está vinculado el Proyecto a implementar.

5.4 Lugar donde se desarrollará la capacitación:

- se deberá explicitar el domicilio en donde se dictará el curso de capacitación.
- Características del local en donde se desarrollarán las actividades de capacitación: aquí se describirán los espacios que serán sede de las actividades de la capacitación. Indicar para cada ambiente la/las actividades de capacitación que se desarrollarán. Asimismo, indicar la dimensión de cada ambiente en metros cuadrados, si posee baños y consignar la cantidad de personas que concurrirán a este ambiente (cantidad de beneficiarios/as que participarán en la capacitación).

5.5 Días y horarios de la capacitación
Consignar en qué fechas, días y horarios se llevará a cabo la capacitación.

Ejemplo:

5.5 Días y horarios de la capacitación	
Fecha	**Días y horario**
5 al 16 de julio	Lunes a viernes de 11 a 13 hs.
2 al 13 de agosto	Lunes a viernes de 11 a 13 hs.
30 de agosto al 10 de septiembre	Lunes a viernes de 11 a 13 hs.

5.3 Material didáctico

5.4 Lugar donde se desarrollará la capacitación			
• Domicilio			
• Características del local en donde se desarrollará la capacitación			
Actividades a desarrollar	**Superficie del ambiente**	**¿Posee instalaciones sanitarias?**	**Cantidad de personas que lo utilizarán**

5.5 Días y horarios de la capacitación	
Fecha	**Días y horario**

5.6 Nombre y perfil del instructor:

- Descripción del perfil del/los Instructor/es y las funciones y actividades que tendrá/án a su cargo:
  - ✓ Recuerde que en relación al perfil, se evaluarán las siguientes dimensiones:
    - ❑ Formación básica
    - ❑ Experiencia Laboral y/o profesional vinculada a la ocupación para la que se capacitará.
    - ❑ Experiencia docente
    - ❑ Experiencia de trabajo con población similar
    - ❑ Otros datos de interés

De allí, la importancia de adjuntar el currículum vitae

5.6 Nombre del Instructor	
Perfil técnico - profesional	
Firma (acompañar currículum vitae)	

Antecedentes del Instructor

Parte 6: Presupuesto de aporte de contraparte

6.1 Recursos necesarios

Aquí se deberá listar la totalidad de los recursos necesarios para la prestación del servicio a lo largo de todo el Proyecto, discriminándolos por rubros y detallando el tipo (denominación), la cantidad, la unidad de medida, el precio unitario y precio total de cada artículo o bien a utilizar.

1.Bienes de consumo: son los insumos utilizados cotidianamente en el desarrollo de las tareas considerando el precio en el mercado local.

Descripción por rubro	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Costo total
1. Bienes de consumo				
Leche Polenta	500 400	litros kilos	0.70 1.00	350 400

2.Recursos Humanos: Son las personas directamente involucradas en la ejecución del Proyecto con dedicación total o parcial. En la columna “Descripción del rubro” se deberá indicar para cada ítem la cantidad de personas que participarán en el Proyecto (especificando la profesión o función en “Personal Técnico/Profesional”, en “Personal directivo”, etc., si los hubiere). En la columna “duración” se deberá especificar la cantidad de meses que desarrollará tareas durante el Proyecto. En la columna “monto mensual” la cantidad en pesos por mes que percibirán. En la columna “costo total” multiplicar la cantidad de personal por la cantidad de meses por el monto mensual para cada ítem.

2. Recursos Humanos	Duración	Monto mensual	Costo
• **Personal directivo** 2 personas	4	300	2.400
• **Personal Técnico/Profesional (especificando capacitadores)** 1 asistente social 1 psicólogo	 4 3	 250 350	 1.000 1.050

3. Equipamiento: Para los bienes de equipamiento existente se detallará el tipo y cantidad de bienes a disponer y utilizar durante el desarrollo del Proyecto únicamente.

Para el equipamiento a adquirir, identificar y costear: cantidad, unidad y precio unitario de los bienes que se comprarán para el inicio del Proyecto.

En caso de tratarse de equipos alquilados, indicar esta condición en “Descripción por rubro”, e indicar el monto mensual de alquiler del equipo únicamente por la duración del Proyecto.

4. Alquiler de inmuebles: en la “Descripción por rubro” indicar de qué tipo de inmueble se trata (S.U.M, galpón, oficina, etc.). En “monto mensual”, el valor de alquiler mensual de ese tipo de inmueble para todo el Proyecto. Por ejemplo, si se alquilarán 2 oficinas para un Proyecto de 3 meses, cuyo alquiler mensual es de $150 cada una, se deberá consignar de la siguiente manera:

4. Alquiler de inmuebles (si correspondiera)	Duración del proy. en meses	Monto mensual	Monto Total
2 oficinas	3	150	900

El Monto total de aporte de la contraparte, será equivalente a la suma de los subtotales de Bienes de consumo, Recursos Humanos, Equipamiento y Alquiler de inmuebles.

Parte 6 **Presupuesto de aporte de contraparte**

6.1 Recursos necesarios

Descripción por rubro				
1. Bienes de consumo	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Costo total
Subtotal Bienes de Consumo				

2. Recursos Humanos	Duración	Monto mensual	CostoTotal
• Personal directivo			
• Personal Técnico/Profesional (especificando, capacitadores)			
• Personal administrativo			
• Otros (especificar)			
Subtotal Recursos Humanos			

3. Equipamiento				
• Existente (especificar)				
• A adquirir (especificar)	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Costo Total
Subtotal Equipamiento				

4. Alquiler de inmuebles (si correspondiera)	Duración del proy. en meses	Monto mensual	Monto Total
Subtotal Inmuebles alquilados			

Monto total de aporte de la contraparte

PARTE 7 : ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO

Consignar los datos que se soliciten para cada uno de los organismos que participarán en el cofinanciamiento del Proyecto, con la correspondiente firma y sello del organismo (quedan excluidos en este apartado los datos del Organismo Responsable). En caso de que se reciban aportes de otro Programa Social (descripto en el punto 2.10) indicar el nombre de dicho Programa junto al nombre del organismo cofinanciador.

Respecto a la “Modalidad de transferencia del aporte” indicar si se trata de donación, subsidio, préstamo u otra forma de aporte (señalar de qué tipo de aporte se trata).

En “Fecha de efectivización del aporte” indicar cuándo se produjo o producirá dicha transferencia.

El cuadro “Detalle de financiamiento del Proyecto” se completará con los correspondientes aportes, expresados en pesos ($), del Organismo Responsable y de los organismos cofinanciadores, especificándose la cantidad a aportar en el/los ítem/s que correspondan.

Los montos totales por rubro deberán ser coincidentes con lo consignado en la Parte 6 de este formulario.

Detalle del financiamiento del Proyecto

Aportante	Bienes de consumo	RR HH contraparte	Equipamiento	Inmuebles alquilados	M. de O. Programa	Sub totales
Organismo responsable	$ 1.000	$2.550	———	———	———	$3.550
Cofinan. 1	$500	———	$200	———	———	$700
Cofinan. 2	———	———	———	$1.500	———	$1.500
Cofinan. 3	———	———	———	———	———	———
Programa P.E.L (Desarrollo Comunitario)	———	———	———	———	$3.000	$3.000
Totales	$1.500	$2.550	$200	$1.500	$3.000	$8.750

Parte 7 **Estructura de financiamiento**

Cofinanciador Nº 1

Nombre de la Entidad o Programa		Actividad que desarrolla	
Domicilio		T.E.:	
Modalidad del aporte	• Donación • Préstamo	• Subsidio • Otros (especificar)	Fecha de efectivización

....
Nombre y apellido del representante legal Firma y sello

Cofinanciador Nº 2

Nombre de la Entidad o Programa		Actividad que desarrolla	
Domicilio		T.E.:	
Modalidad del aporte	• Donación • Préstamo	• Subsidio • Otros (especificar)	Fecha de efectivización

....
Nombre y apellido del representante legal Firma y sello

Cofinanciador Nº 3

Nombre de la Entidad o Programa		Actividad que desarrolla	
Domicilio		T.E.:	
Modalidad del aporte	• Donación • Préstamo	• Subsidio • Otros (especificar)	Fecha de efectivización

....
Nombre y apellido del representante legal Firma y sello

Detalle del financiamiento del Proyecto

Aportante	Bienes de consumo	RR HH contraparte	Equipamiento	Inmuebles alquilados	M. de O. Programa	Sub totales
Organismo Responsable					———	
Cofinan. 1					———	
Cofinan. 2					———	
Programa P.E.L. (Desarrollo Comunitario)	———	———	———	———		
Totales						

PUBLICACIONES DE DECRETOS Y RESOLUCIONES

De acuerdo con el Decreto Nº 15.209 del 21 de noviembre de 1959, en el Boletín Oficial de la República Argentina se publicarán en forma sintetizada los actos administrativos referentes a presupuestos, licitaciones y contrataciones, órdenes de pago, movimiento de personal subalterno (civil, militar y religioso), jubilaciones, retiros y pensiones, constitución y disolución de sociedades y asociaciones y aprobación de estatutos, acciones judiciales, legítimo abono, tierras fiscales, subsidios, donaciones, multas, becas, policía sanitaria animal y vegetal y remates.

Las Resoluciones de los Ministerios y Secretarías de Estado y de las Reparticiones sólo serán publicadas en el caso de que tuvieran interés general.

NOTA: Los actos administrativos sintetizados y los anexos no publicados pueden ser consultados en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767 - Capital Federal)

PARTE 8: DECLARACION JURADA

Indicar los distintos documentos que se adjuntan al Formulario de presentación de Proyectos, señalando la cantidad de páginas que comprende cada uno de ellos.

Ejemplo:

Parte 8	Declaración jurada
Documentación complementaria que acompaña a la presentación	
Descripción	Páginas
Fotocopia de personería jurídica	2
Fotocopia de número de CUIT	1
Mapa provincial con ubicación de la localidad	1
Croquis de localización del Proyecto	1
Certificación de participación en el Programa Nacional "DDD"	1
Título de Propiedad del Inmueble	7

Es indispensable que esta hoja lleve el sello, la firma y la aclaración del representante legal del Organismo Responsable, debido a que se trata de una declaración jurada y la misma respalda a toda la información que consta en el formulario y en la documentación que se adjunta.

Parte 8	Declaración jurada
Documentación complementaria que acompaña a la presentación	
Descripción	Páginas

El que suscribe, ... en su carácter de representante legal del Organismo Responsable.. ...., con domicilio en.., declara que la información incluida en este formulario y en la documentación complementaria antes detallada es fidedigna.
Además manifiesta conocer y aceptar la normativa que rige al SUBPROGRAMA: "DESARROLLO COMUNITARIO"- LINEA A y se compromete a cumplir las obligaciones que el mismo establece, como así también facilitar las acciones de supervisión, contralor y evaluación que se efectúen sobre el Proyecto a ejecutar.
Asimismo, deja constancia que en lo que respecta a las/los beneficiarias/os, procederá a seleccionar UNA/O por grupo familiar.

....
Sello y firma del Representante Legal del Organismo Responsable

PROGRAMA DE EMERGENCIA LABORAL

SUBPROGRAMA: "DESARROLLO COMUNITARIO"

ANEXO I B: TIPOLOGIAS DE PROYECTOS - LINEA B

1. CARACTERISTICAS DE LOS PROYECTOS

Los proyectos a implementarse en el marco del SUBPROGRAMA **DESARROLLO COMUNITARIO – Línea B** deberán desarrollar actividades destinadas, por un lado, a generar acciones orientadas al desarrollo comunitario de la población beneficiaria indirecta y, por otro, a capacitar a sus beneficiarias/os directas/os con el objeto de incrementar su empleabilidad.

Los proyectos presentados deberán encuadrarse, de manera general, dentro de alguna de las tipologías que se destacan a continuación, debiendo centrar sus acciones, de manera particular, en alguna de las subtipologías que cada tipología admite en virtud del presente Anexo.

Independientemente de las subtipologías aquí establecidas, la S.E. procederá a incorporar, por Resolución, nuevas subtipologías de proyectos que promoverán otras actividades en el marco del Subprograma.

Tipologías de los Proyectos
1. ATENCION DE GRUPOS VULNERABLES
2. REFACCION DE ESPACIOS PUBLICOS
3. PRODUCCION DE BIENES DESTINADOS A INSTITUCIONES COMUNITARIAS
4. PROYECTOS AMBIENTALES

Dimensiones de los proyectos

Cada proyecto encuadrado en la Línea B deberá desarrollar obligatoriamente dos dimensiones, según la Tipología en la cual se encuadre:

Tipología 1:
Dimensión capacitación / dimensión servicios

Tipología 2
Dimensión capacitación / dimensión obra;

Tipología 3
Dimensión capacitación / dimensión producción

Cada proyecto deberá presentar simultáneamente las dos dimensiones requeridas y ajustadas a cada una de las subtipologías establecidas, a saber:

➢ Un plan de capacitación laboral a desarrollar con las/os beneficiarias/os que participen en los proyectos, que deberá ajustarse a los módulos standard que para cada una de ellas se acompañan en el presente Anexo

➢ Un plan de ejecución de actividades de servicios, obras o producción —según corresponda—

Dimensión Capacitación:
Se desarrollarán actividades de aula taller, que integrarán contenidos teóricos y contenidos prácticos acordes a los fijados en los módulos standard para cada subtipología y a su tiempo de duración, los cuales se estipulan en el presente Anexo.

Lós módulos adicionales de capacitación de las subtipologías establecidas en el presente Anexo, serán incluidos sólo en los proyectos de 6 meses de duración.

Las acciones de capacitación deberán ser desarrolladas por un instructor poseedor del perfil profesional requerido, según consta en el módulo standard de capacitación de cada subtipología de la Línea B.
Las acciones de capacitación estarán económicamente a cargo del MTEyFRH

Dimensión Acciones de Empleo:
Las acciones a desarrollar deberán ser acordes con el plan de acción presentado (servicios, obras o producción de bienes, según corresponda), con el correspondiente cronograma y determinación de metas cuantitativas a alcanzar.
El Organismo Responsable deberá garantizar la participación de un tutor idóneo que guíe y supervise a las/os beneficiarias/os durante el desarrollo de las actividades de servicios, obras o producción.

Cantidad de beneficiarias/os por proyecto:

Los proyectos de esta Línea deberán tener, como mínimo 10 (DIEZ) y como máximo 20 (VEINTE) beneficiarias/os, de los cuales el 60% serán mujeres

Duración de los proyectos:

Los proyectos podrán tener una duración mínima de 4 (CUATRO) y una duración máxima de 6 (SEIS) meses.

Requisitos generales para la ejecución de los proyectos de la Línea B

➢ Capacitación obligatoria de todos los/as beneficiarios/as directos/as del proyecto.
➢ Adecuación de las aptitudes de las/os beneficiarias/os a las actividades a desarrollar en el proyecto.
➢ En el caso de las Tipologías Nros. 1 y 2, compromiso de libre acceso de la población beneficiaria indirecta.
➢ Compromiso de no traslado del costo de inversión total del proyecto a la población beneficiaria indirecta

Se excluyen proyectos que:

➢ Contemplen la realización de tareas con un excesivo esfuerzo físico (excavaciones, demoliciones, trabajo en altura)
➢ Posean requerimientos que superen las competencias desarrolladas por las/os beneficiarias/os mediante la capacitación laboral que se brinde en el marco del proyecto.
➢ Incluyan como única actividad la realización de tareas de limpieza y mantenimiento, o cuando esas actividaes insuman más del 5% del total de dedicación de las/os beneficiarias/os en cantidad de días del total del proyecto.
➢ En el caso de la Tipología Nº 2, consistan en construcciones o ampliaciones nuevas.

Tipología 1 ATENCION DE GRUPOS VULNERABLES

Proyectos que contemplen integralmente el cuidado, acompañamiento y realización de actividades con población en situación de riesgo o vulnerabilidad.

Cantidad de beneficiarias/os: mínima 10 (DIEZ), máxima 20 (VEINTE)

Duración de los proyectos: 4 a 6 meses

Requisitos técnico/jurídicos:

➢ Trayectoria previa del Organismo Responsable en la realización de actividades iguales o conexas en la localización propuesta.

➢ Que los proyectos obligatoriamente se desarrollen en el ámbito de una institución o Programa Social Nacional o Municipal especializado (con documentación que así lo acredite) y cuente con supervisión de personal calificado debidamente acreditado (mano de obra de la contraparte).

Subtipología 1.1: Cuidado de ancianos

MODELO STANDARD DE CAPACITACION

Subtipología 1.1
CUIDADO DE ANCIANOS

BLOQUE I: NIVELACION

Contenidos	Horas totales
➢ Lecto-escritura: comprensión de textos generales vinculados con la atención de ancianos (folletos, instructivos, formularios, etc.). Redacción de comunicaciones sencillas. ➢ Operaciones aritméticas básicas con números enteros y decimales, aplicadas a las actividades. Sistemas de pesos y medidas. Cálculos elementales. ➢ Comunicación: Interpretación de los mensajes orales o escritos recibidos: instrucciones, recomendaciones, etc. Emisión de mensajes orales o escritos: aclaraciones, instrucciones, recomendaciones, etc. ➢ Presentación e higiene personal.	**50**

BLOQUE II: CONTENIDOS ESPECIFICOS

1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DEL SERVICIO

Contenidos	Horas totales
➢ Conocimientos básicos de las características psicosociales y físicas del grupo destinatario del servicio. ➢ Características generales del servicio de atención de ancianos. Alcance del servicio. Actividades que incluye. ➢ Desarrollo de actitudes de servicio. ➢ Modos de organización del servicio. Formas de planificación de las tareas. ➢ La importancia del desarrollo del grado de iniciativa y la toma de decisiones en la ejecución del servicio. ➢ Técnicas para la resolución de situaciones de urgencia y/o emergencia. ➢ Conocimientos sobre la correcta utilización de los recursos institucionales locales de asistencia médica y social, y de la seguridad social.	**30**

2. SERVICIO DE ATENCION

Contenidos	Horas totales
➢ Nociones de la problemática del grupo a quien se le brindará el servicio y de sus necesidades específicas de atención. ➢ Nociones sobre hábitos alimentarios. La nutrición para personas de la Tercera Edad. ➢ Servicio de atención personal: aseo, preparación de alimentos Prevención y cuidados específicos en actividades de la vida cotidiana. ➢ Técnicas para resolver situaciones conflictivas comunes, con los destinatarios del servicio. ➢ Nociones básicas de atención de ancianos con discapacidades leves. ➢ Técnicas para el desarrollo de habilidades comunicativas, en las relaciones con el anciano, sus familiares, y con los profesionales que participen en la atención. ➢ Técnicas para la disposición en el trabajo en equipo. ➢ Normas específicas de seguridad e higiene aplicadas al desarrollo de la actividad. Riesgos. Medidas de prevención y protección.	**50**

3. ASISTENCIA SOCIO RECREATIVA

Contenidos	Horas totales
• Conocimientos de actividades socio recreativas: Acompañamiento en el hogar, salidas, compras, al servicio médico de rutina y/o tratamientos de rehabilitación, gestión de trámites. • Conocimientos básicos de la gestión de trámites comunes para los destinatarios del servicio, en los organismos locales y/o regionales. • Técnicas de dinámica de grupo para la ocupación del tiempo libre. • Información sobre actividades socio culturales locales dirigidas a personas de la Tercera Edad.	**20**

BLOQUE III – ORIENTACION LABORAL

Contenidos	Horas totales
• Análisis de las ofertas de trabajo. Información sobre Oficinas de Empleo y otras instituciones de intermediación laboral. • Formas de presentación de antecedentes laborales: solicitud de entrevistas personales. Estrategias de autopresentación. • Formas de presentación de antecedentes sobre la base de las competencias en servicios que han desarrollado las/os beneficiarias/os durante la ejecución del proyecto. • Estrategias orientadas a promover la iniciativa personal y el autoempleo de las/os beneficiarias/os. Planificación del emprendimiento.	**20**

HORAS TOTALES DE CAPACITACION:	170

MODELO SUGERIDO DE EVALUACION DE LA CAPACITACION DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Integrando teoría y práctica, y dando especial relevancia a las condiciones del contexto, se buscará evaluar:

➢ Si los beneficiarios/as son capaces de hacer por sí mismos las actividades desarrolladas durante la capacitación.
➢ Si son capaces de poder explicar lo que hicieron, hacen o podrían hacer.

El enfoque buscará combinar conocimientos, comprensión, resolución de problemas, habilidades técnicas y actitudes, evaluando de este modo *elementos de competencia* y todos sus criterios de desempeño en forma simultánea.

PERFIL DEL/LA INSTRUCTOR/A:

➢ **Nivel académico:**
Estudios terciarios en ramas de las ciencias sociales.

➢ **Experiencia profesional:**
Haberse desempeñado en actividades afines a los oficios durante 3 años, por lo menos.

➢ **Experiencia docente:**
Haber dictado cursos para la formación de auxiliares en geriatría, en las competencias desarrolladas en el modelo standard de capacitación. No menor de 3 años.

➢ **Otros:**
Experiencia en el desarrollo de cursos para personas con características similares a la de la población objetivo del Programa.

Tipología 2 REFACCION DE ESPACIOS PUBLICOS

Proyectos que, en su dimensión de obra, se lleven a cabo en organismos/instituciones públicas o en organizaciones sin fines de lucro, tales como escuelas, comedores comunitarios, guarderías, geriátricos, hospitales, centros de salud, jardines maternales, centros comunitarios barriales, etc., que atiendan necesidades de la población de escasos recursos.

Cantidad de beneficiarias/os: mínima 10 (DIEZ), máxima 20 (VEINTE)

Duración de los proyectos: 4 a 6 meses

Requisitos técnico/jurídicos:

➢ Plano o croquis de la localización de la obra a realizar o de la producción a implementar.
➢ Autorización de obra, si ésta se realiza en propiedad de terceros o en áreas descentralizadas
➢ Detalles constructivos con medidas de los componentes a construir (tabiques interiores, cielos rasos, revoques, aislaciones, instalaciones eléctricas, etc.)
➢ Plano de planta y vista actual con medidas, indicando diferencialmente las acciones a realizar.
➢ Plano de instalaciones existentes, identificando por separado los nuevos trazados a realizar, con medidas y especificaciones técnicas.

Subtipología 2.1: Reparación edilicia de espacios interiores

MODELO STANDARD DE CAPACITACION

Subtipología 2.1
REPARACION EDILICIA DE ESPACIOS INTERIORES[1]

BLOQUE I: NIVELACION

Contenidos	Horas totales
➢ Lectoescritura básica: Comprensión de textos generales vinculados con las actividades (folletos, instrucciones, catálogos, manuales básicos). Redacción de comunicaciones sencillas. ➢ Conocimientos de matemática básica aplicados a la actividad: Determinar y calcular perímetros aplicando las operaciones básicas. Determinar y calcular superficie de polígonos de tres y cuatro lados aplicando las operaciones básicas. Utilizar unidades de uso común (cm^2, m^2) con sus equivalencias. Determinar y calcular volúmenes simples, aplicando las operaciones básicas. Utilizar unidades de uso común (cm^3, dm^3, litro) con sus equivalencias.	

[1] Los proyectos de 4 y 5 meses de duración deberán desarrollar el Bloque de Nivelación, el Bloque de Contenidos específicos respecto de una de las especialidades admitidas y el Bloque de Orientación Laboral. Cuando un proyecto tenga una duración de 6 meses, a la capacitación antedicha podrá además agregar otra de las especialidades admitidas en el modelo standard de capacitación.

Contenidos	Horas totales
➢ Comunicación. Aspectos relacionales en el ámbito de trabajo Comunicación en el equipo de trabajo.	50

BLOQUE II: CONTENIDOS ESPECÍFICOS

ESPECIALIDAD: ALBAÑILERIA

1. HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y MEZCLAS MAS USUALES

Contenidos	Horas totales
➢ Manejo primario de las herramientas, maquinarias, materiales y mezclas propias del perfil indicado. ➢ Mezclado manual y mecánico	10

2. REVOQUES COMPLETOS

Contenidos	Horas totales
➢ Tareas de revoques en obra gruesa y terminaciones de revoques finos (a la cal). ➢ Conocimiento y manejo de herramientas y enseres. ➢ Cálculo y cómputo de materiales para la ejecución de las tareas.	85

3. CONTRAPISOS Y CARPETAS

Contenidos	Horas totales
➢ Nivelación de contrapisos y carpetas, determinación de espesores mínimos. ➢ Ejecución de mezclas, colocaciones y terminaciones aptas de acuerdo a las reglas del buen arte. ➢ Determinación de las cantidades de materiales e insumos para la realización de las tareas por jornadas o por unidad de medida.	28

4. SEGURIDAD E HIGIENE

Contenidos	Horas totales
➢ Leyes de H. y S.19.587, 24.557, decretos 911/96, 231/96, 491/97, 51/97, 43/97, etc. ➢ Accidentes más comunes en la actividad. Cómo prevenirlos. Seguridad contra incendios, cuadrillas, matafuegos, etc. ➢ Elementos de protección personal y de protección colectiva. ➢ Primeros auxilios.	20

ESPECIALIDAD: PINTURA

1. MAQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES, PINTURAS Y REVESTIMIENTOS. COLORIMETRÍA

Contenidos	Horas totales
➢ Manejo primario de las máquinas, equipos, herramientas, materiales, mezclas, pinturas, barnices, etc. propios de la especialidad. ➢ Preparación de superficies con elementos manuales o automáticos. ➢ Mezclado y aplicación de pinturas en forma manual o automática. Reconocer los ambientes en los planos, forma de tratamiento superficial y forma de pintar y tipo de pintura a utilizar. ➢ Distinguir los elementos y herramientas necesarias. ➢ Reconocer colores primarios o fundamentales, mezcla y obtención de colores complementarios o espectrales, obtención de colores alternativos. Combinación y contraste de los colores. Uso de los mismos en función de iluminación. Colores cálidos y fríos. ➢ Práctica preparando mezclas de colores y observación con distintos tipos de iluminación e intensidad lumínica, ejemplos de uso de colores en distintos tipos de ambientes en función de su uso y aplicados a la temática del curso. ➢ Mediante los conocimientos impartidos y con la utilización de los manuales de los fabricantes de pinturas y el plano correspondiente, calcular las cantidades de materiales y pintura necesarios	30

2. PINTURA PARA MUROS Y CIELO RASOS. PREPARACION Y APLICACION

Contenidos	Horas totales
➢ **Preparación** Verificar estado superficial, limpieza, sequedad, aplomado, nivelado, escuadrado. Acondicionar superficies, lavar, rasquetear, imprimar, plastecer, lijar. Computar materiales Verificar estado superficial, limpieza y sequedad. ➢ **Aplicación** Acondicionar superficies para aplicar la pintura lavar o limpiar. Preparar la pintura mezclando los componentes. Preparar la pintura dándole el color solicitado y preparar las muestras necesarias. Pintar superficies con los materiales requeridos. Verificar textura y rugosidad superficial. Lijar y repintar tantas veces como sea necesario para obtener la rugosidad adecuada. Computar materiales	48

3. PINTURA DE SUPERFICIES METALICAS. PREPARACION Y APLICACION

Contenidos	Horas totales
➢ **Preparación** Verificar estado superficial, limpieza, sequedad, corrosión, rectitud, etc. Acondicionar superficies, lavar, rasquetear, des-abollar, imprimar, plastecer, lijar. Computar materiales. ➢ **Aplicación:** Verificar estado superficial, limpieza y sequedad y corrosión. Acondicionar superficies para aplicar la pintura, lavar o limpiar. Preparar las pinturas antióxido o inhibidoras de óxidos, mezclando los componentes. Pintar la superficie con la pintura antióxido cubriendo en forma uniforme y pareja la superficie. Preparar las pinturas de terminación mezclando los componentes. Preparar las pinturas de terminación dándoles el color solicitado y preparar las muestras necesarias. Pintar superficies con los materiales requeridos. Verificar textura y rugosidad superficial. Lijar y repintar tantas veces como sea necesario para obtener la rugosidad adecuada Computar materiales.	24

4. PINTURA SOBRE SUPERFICIES DE MADERA. PREPARACION Y APLICACION.

Contenidos	Horas totales
➢ **Preparación** Verificar estado superficial, limpieza, sequedad, fallas de la madera, poros, nudos, rectitud, etc. Acondicionar superficies, lavar, rasquetear, sellar, imprimar, plastecer, lijar. Computar materiales. ➢ **Aplicación:** Verificar estado superficial, limpieza y sequedad. Acondicionar superficies para aplicar la pintura lavar o limpiar. Preparar las pinturas, barnices o barnicetas a fin de obtener una consistencia homogénea. En los casos en que se utilizan pinturas con tonalidad, preparar las pinturas de terminación dándoles el color solicitado y preparar las muestras necesarias. Pintar la superficie con pintura, barniz o barniceta cubriendo en forma uniforme y pareja la superficie. Verificar textura y rugosidad superficial. Lijar y repintar tantas veces como sea necesario para obtener la rugosidad adecuada. Computar materiales	24

5. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Contenidos	Horas totales
➢ Leyes de H. y S.19.587, 24.557, decretos 911/96, 231/96, 491/97, 51/97, 43/97, etc. Accidentes más comunes en la actividad. Cómo prevenirlos. ➢ Seguridad contra incendios, cuadrillas, matafuegos, etc. ➢ Elementos de protección personal y de protección colectiva. ➢ Primeros auxilios.	16

ESPECIALIDAD: INSTALACIONES ELECTRICAS, TELEFONIA Y TV

1. MATERIALES Y HERRAMIENTAS. MAQUINAS Y EQUIPOS

Contenidos	Horas totales
➢ Manejo primario de las herramientas, equipos y materiales propios de la especialidad. ➢ Conocer las cañerías, cables, artefactos de iluminación, protecciones, medidores, elementos para líneas de TV, teléfono y de baja tensión.	30

2. INSTALACIONES DE CAÑERIAS EN SERVICIOS INTERNOS DE ELECTRICIDAD

Contenidos	Horas totales
➢ Colocar las tuberías, piezas y accesorios con utilización de las herramientas correspondientes, en la instalaciones de electricidad. ➢ Ejecutar uniones roscadas, canaletas, fijaciones.	60

3. ARTEFACTOS DE ELECTRICIDAD

Contenidos	Horas totales
Colocar artefactos eléctricos de iluminación y protección. Incluye: • Identificar los distintos artefactos • Identificar y reunir los elementos para el conexionado • Preparar las herramientas y materiales para ejecución de las tareas de conexión. • Presentar los artefactos a instalar • Colocar en forma definitiva los artefactos, verificando posteriormente su correcto funcionamiento	40

4. SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL

Contenidos	Horas totales
➢ Leyes de H. y S.19.587, 24.557, decretos 911/96, 231/96, 491/97, 51/97, 43/97, etc. ➢ Accidentes más comunes en la actividad. Cómo prevenirlos. ➢ Seguridad contra incendios, cuadrillas, matafuegos, etc. ➢ Elementos de protección personal y de protección colectiva. ➢ Primeros auxilios.	15

BLOQUE III: ORIENTACION LABORAL

Contenidos	Horas totales
➢ Análisis de las ofertas de trabajo. Información sobre Oficinas de Empleo y otras instituciones de intermediación laboral. ➢ Formas de presentación de antecedentes laborales: solicitud de entrevistas personales. Estrategias de autopresentación. ➢ Formas de presentación de antecedentes sobre la base de las competencias en servicios que han desarrollado las/os beneficiarias/os durante la ejecución del proyecto. ➢ Estrategias orientadas a promover la iniciativa personal y el autoempleo de las/os beneficiarias/os. Planificación del emprendimiento.	20

MODELO SUGERIDO DE EVALUACION DE LA CAPACITACION DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Integrando teoría y práctica, y dando especial relevancia a las condiciones del contexto, se buscará evaluar:

➢ Si los beneficiarios/as son capaces de hacer por sí mismos las actividades desarrolladas durante la capacitación.

➢ Si son capaces de poder explicar lo que hicieron, hacen o podrían hacer.

El enfoque buscará combinar conocimientos, comprensión, resolución de problemas, habilidades técnicas y actitudes, evaluando de este modo *elementos de competencia* y todos sus criterios de desempeño en forma simultánea.

PERFIL DEL/LA INSTRUCTOR/A:

➢ **Nivel académico:**

Maestro mayor de obras

➢ **Experiencia profesional:**

Haberse desempeñado en actividades afines a los oficios durante 3 años, por lo menos.

➢ **Experiencia docente:**

Haber dictado cursos para la formación de auxiliares en construcción, en las especialidades desarrolladas en el modelo standard de capacitación. No menor de 3 años.

➢ **Otros:**

Experiencia en el desarrollo de cursos para personas con características similares a la de la población objetivo del Programa.

Tipología 3 PRODUCCION DE BIENES DESTINADOS AL CONSUMO DE INSTITUCIONES COMUNITARIAS

Proyectos que destinen lo producido a organismos/instituciones públicas o a organizaciones sin fines de lucro, tales como escuelas, comedores comunitarios, guarderías, geriátricos, hospitales, centros de salud, jardines maternales, centros comunitarios barriales, etc., que atiendan necesidades de la población de escasos recursos.

Cantidad de beneficiarias/os: mínima 10 (DIEZ), máxima 20 (VEINTE)

Duración de los proyectos: 4 a 6 meses

Requisitos técnico/jurídicos:

➢ Plano o croquis de la localización donde se realizará la producción de bienes en el marco del proyecto.
➢ Autorización correspondiente, si la producción de bienes se realiza en propiedad de terceros o en áreas descentralizadas.
➢ Manifestación expresa de las instituciones beneficiarias, respecto de la aceptación de lo producido.
➢ Descripción y cuantificación de equipamiento para la producción de bienes (equipos de control; equipos de frío; equipos de trabajo mecánico; equipos de higiene; equipos de transporte; equipos de ventilación; elementos de seguridad), y de la infraestructura donde se desarrollará

Subtipología 3.1: ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERÍA Y CONFITERIA

MODELOS STANDARD DE CAPACITACION

Subtipología 3.1
ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA Y CONFITERIA

BLOQUE I: NIVELACION

Contenidos	Horas totales
➢ Lectoescritura básica: Comprensión de textos generales vinculados con las actividades (folletos, instrucciones, catálogos, manuales básicos). Redacción de comunicaciones sencillas. ➢ Conocimientos de matemática básica aplicados a la actividad: Operaciones aritméticas básicas con números enteros y decimales. Sistemas de pesos y medidas. Cálculos elementales. Nociones básicas de geometría. Cálculo de superficies y volúmenes. ➢ Comunicación. Relaciones interpersonales en el ámbito de trabajo. Comunicación con los integrantes del equipo de trabajo.	50

BLOQUE II: CONTENIDOS ESPECIFICOS

1. EL AMBITO DE TRABAJO

Contenidos	Horas totales
Establecimientos elaboradores de pan, facturas y productos de confitería: características, diferentes tipos de servicios y modalidades, normativas vigentes para el sector, características y funciones de las diferentes áreas de trabajo o sectores, etc. - Area de producción: la cuadra y el sector de pastelería ➢ *Sus funciones y normas*: funciones del área, formas de organización del trabajo. Normativa vigente que regula al área de producción de alimentos. Normas de higiene y seguridad: definición, importancia, generalidades y alcance. ➢ *Las instalaciones:* características y funciones: mobiliario; suministros de energía, y agua potable; sistemas de ventilación; servicios sanitarios. Normas de seguridad e higiene que debe cumplir el ámbito de trabajo: simbología y terminología más frecuentemente utilizada en la cocina. Limpieza, desinfección y esterilización. Formas de control de plagas. ➢ *El equipamiento:* de control, de refrigeración, de transporte, de manejo, de cocción, de higiene, de ventilación, de registro y seguridad; utensilios y herramientas. Elementos y artículos de limpieza, tipos y formas de uso. ➢ *El personal:* formas de prevenir accidentes, tipo de vestimenta y calzado. Primeros auxilios ante los accidentes más comunes en la cuadra (quemaduras, cortes, golpes, etc.). Reglas básicas para un manipulador de alimentos.	35

2. MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

Contenidos	Horas totales
➢ Los alimentos: concepto, clasificación por su origen, los alimentos que se utilizan en la fabricación de pan, facturas y productos de confitería. Características principales de cada uno ➢ Diferentes tipos de harinas, lácteos, huevos, frutas, levaduras, dulces, azúcares, colorantes, esencias, chocolates, etc.: características organolépticas, diferentes formas de presentación, especificaciones, peso bruto, peso neto, equivalencias y reemplazos.	

Contenidos	Horas totales
➢ Higiene de los alimentos: generalidades, bacterias, contaminación, intoxicación alimentaria, formas de prevención. Reglas para el manejo higiénico de los alimentos. ➢ Alimentos no aptos para el consumo: alteración, adulteración, falsificación y contaminación. ➢ Recepción de alimentos: particularidades, vías de acceso, instrumentos de control y acarreo, higiene, control de temperatura y peso, empaque, rotulados, etc. ➢ Almacenamiento: áreas, particularidades, consideraciones para el almacenamiento de insumos, herramientas y utensilios: estiba, fraccionado (envasado y etiquetado, etc.) rotación de mercaderías, ventilación, espacio, humedad, fechas de vencimiento, higiene etc. ➢ Conservación: técnicas de refrigeración y congelado. Equipos de frío: heladeras, freezzers, cámaras, etc. Forma de registro: tablas, planillas, etc. para control y registro de mercadería.	35

3. PAN. ELABORACION Y PRESENTACION

Contenidos	Horas totales
➢ Operaciones preliminares al proceso de elaboración: orden secuencial de tareas a realizar: control de temperatura del horno, control y encendido de equipos, selección y peso de materias primas, cernido de harinas, etc. ➢ Definir los procesos a realizar en la elaboración de diferentes productos: mezclar, batir, amasar, sobar, armar, picar, brillar, estibar, levar, fermentar, pincelar, etc. ➢ Elaborar productos de panadería: tiempos de amasado, sobado, levado y cocción, formas de cortar, armar, estibar, hornear, terminar, etc., los siguientes productos: ➢ Pan francés: baguettes, mignones, flautas, etc. ➢ Pan de viena: pebetes, pan para hamburguesa, panchos, chips. ➢ Otros tipos de pan: integrales, lactal, saborizados, árabe, maíz, de campo, figazzas, rosetas, etc. ➢ Prepizzas y pizzetas de cebolla y tomate ➢ Galletas marineras, grisines y bizcochos.	65

4. FACTURAS Y PRODUCTOS DE CONFITERÍA. ELABORACIÓN Y PRESENTACION[2]

Contenidos	Horas totales
➢ Operaciones preliminares al proceso de elaboración: orden secuencial de tareas a realizar: encendido del horno, control de temperaturas, selección, peso y fraccionamiento de materias primas, preparación de moldes, alistamiento de herramientas y utensilios, etc. ➢ Recetario: características generales, sus componentes (ingredientes e instrucciones de elaboración). Interpretación. Sugerencias y secretos para la innovación. ➢ Productos de confitería, proceso de elaboración: batir, mezclar, armar, puntos de cocción, uso de diferentes tipos de mangas, picos, cortantes, etc. ➢ Facturas de grasa, manteca y vienesas; (amasado, levado y cocción) particularidades en su elaboración y decoración. ➢ Bizcochuelos, tortas, pionono s. Diferencias y proceso de elaboración. (batido, moldeado, horneado) ➢ Tartas de frutas, de ricota, pastafrola, pastel de manzana: diferencias y proceso de elaboración (amasado, moldeado, rellenado, horneado, decorado) ➢ Masa bomba o pasta choux: particularidades en su elaboración y relleno (batido, cocción, horneado, rellenado) ➢ Esencias y colorantes: proporciones. Su aplicación en diferentes productos. ➢ Cremas básicas: chantilly, pastelera, moka, de manteca, de chocolate, etc., características, su aplicación en distintos productos. ➢ Baños de repostería: glacé, fondant, mazapán, de chocolate, pasta de goma, etc. características y aplicación en diferentes productos. ➢ Merengues, diferentes formas, batido, cocción. ➢ Masas finas: con crema pastelera, con frutas, crema chantilly, crema moka, crema de chocolate, dulces, etc. (elaboración de diferentes pastas y masas, cocción, rellenado, decoración y conservación en frío). ➢ Masas secas: elaboración de masas con diferentes sabores. Alfajores. ➢ Presentación y envasado	100

BLOQUE III. ORIENTACION LABORAL

Contenidos	Horas totales
➢ Análisis de las ofertas de trabajo. Información sobre Oficinas de Empleo y otras instituciones de intermediación laboral. ➢ Formas de presentación de antecedentes laborales: solicitud de entrevistas personales. Estrategias de autopresentación. ➢ Formas de presentación de antecedentes sobre la base de las competencias en servicios que han desarrollado las/os beneficiarias/os durante la ejecución del proyecto. ➢ Estrategias orientadas a promover la iniciativa personal y el autoempleo de las/os beneficiarias/os. Planificación del emprendimiento.	20

[2] **Este módulo será adicional. Sólo puede incorporarse en proyectos de 6 meses de duración.**

HORAS TOTALES DE CAPACITACION:	**200/300**

MODELO SUGERIDO DE EVALUACION DE LA CAPACITACION DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Integrando teoría y práctica, y dando especial relevancia a las condiciones del contexto, se buscará evaluar:

➢ Si los beneficiarios/as son capaces de hacer por sí mismos las actividades desarrolladas durante la capacitación.
➢ Si son capaces de poder explicar lo que hicieron, hacen o podrían hacer.

El enfoque buscará combinar conocimientos, comprensión, resolución de problemas, habilidades técnicas y actitudes, evaluando de este modo *elementos de competencia* y todos sus criterios de desempeño en forma simultánea.

PERFIL DEL/LA INSTRUCTOR/A:

➢ **Nivel académico:**
Secundario completo

➢ **Experiencia profesional:**
Haberse desempeñado como maestro panadero y confitero durante 5 años, por lo menos.

➢ **Experiencia docente:**
Haber dictado cursos para la formación de ayudantes de panadería y confitería. No menor de 3 años.

➢ **Otros:**
Experiencia en el desarrollo de cursos para personas con características similares a la de la población objetivo del Programa.

PROGRAMA DE EMERGENCIA LABORAL

DESARROLLO COMUNITARIO

LINEA B

TIPOLOGIA GRUPOS VULNERABLES

Anexo II B

Formulario de Presentación de Proyectos

El presente formulario deberá ser llenado en forma clara y legible, evitando introducir tachaduras y enmiendas. Las respuestas a todos los temas planteados deben ser sintéticas, aportando solamente la información pertinente.

La presentación del Proyecto se deberá efectuar en las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos (M.T.E. y F.R.H). Se deberá entregar el original y una fotocopia del formulario y de la documentación adjunta excluyendo las páginas correspondientes a las instrucciones para el llenado.

El Proyecto no estará participando formalmente de esta Línea del Sub Programa, hasta tanto no haya sido emitido por la Gerencia el correspondiente recibo donde se le asigne el número de recepción.

La recepción formal del Proyecto no implica su aprobación. La aprobación sólo se obtiene a través de una Resolución de la S.E.

Instrucciones para el llenado del formulario

Carátula del formulario

Nombre del Proyecto: El nombre del Proyecto deberá ser, simultáneamente, breve y descriptivo del servicio a brindar.

Ejemplo: “Asilo de Ancianos Los Abuelos”

Nombre del Organismo Responsable: Indicar el nombre legal del Organismo que presenta el Proyecto.

Forma jurídica del organismo: Indicar la categoría correspondiente dentro de los organismos de carácter público o privado:

Carácter público: Nacional - Provincial - Municipal - Ente autárquico - Empresa pública - Organismo descentralizado
Carácter privado: Sindicato - ONG - Fundación - Confesional - Mutual - Cooperativa

Nº de Inscripción en el REGICE: Se deberá indicar el número de Inscripción en el REGICE, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Reglamentaria, artículo 4º.

Nº de personería jurídica: Consignar el número de personería jurídica del organismo adjuntando la fotocopia del instrumento legal que otorga este número.

Nº de CUIT: Indicar el número de CUIT del organismo responsable. Asimismo, se deberá adjuntar fotocopia del instrumento por el cual la DGI otorga el mismo (sólo para organismos de carácter privado).

Domicilio legal: Indicar el domicilio legal del organismo responsable. Es importante destacar que este domicilio puede no ser el mismo que el de la localización del Proyecto; incluso podría encontrarse en una localidad distinta a la del Proyecto.

Tipología: Completar de acuerdo a la que se señale en el punto 2.8 de este formulario.

Cantidad de beneficiarios directos: Número de beneficiarios directos que participarán del Proyecto.

Duración del Proyecto: Cantidad de meses solicitados para el desarrollo del Proyecto.

Fecha de presentación del Proyecto: Corresponde a la fecha en que el Proyecto es recibido en la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral del MTEyFRH. Dicha Gerencia extenderá al organismo responsable un recibo que describe la documentación recibida, la cantidad de copias del Proyecto presentado y el número de recepción del mismo.

Fecha prevista de inicio de la ejecución del Proyecto: Corresponde a la fecha en que se iniciarán las actividades del Proyecto en el marco del Programa (deberá ser siempre el primer día hábil del mes).

Cantidad de fojas: Indicar la cantidad de fojas que componen la presentación del original del Proyecto, incluyendo la portada y toda la documentación adicional adjunta.

ANEXO II

PROGRAMA DE EMERGENCIA LABORAL

Sub Programa: Desarrollo Comunitario

Línea B: "Producción de Bienes Destinados al consumo de Instituciones Comunitarias"

Formulario y guía de presentación de proyectos

Nombre del proyecto

Nombre del Organismo Responsable

Forma jurídica del organismo		Nº de Inscripción REGICE	
Nº de personería jurídica		Nº de CUIT	

Domicilio legal	
Calle …………………………………………………….	Nº………………………
Localidad …………………………………………………………………	C.P. ………
Partido/Departamento ………………………………………………	Provincia………………
Teléfono	Fax

Tipología		Cantidad de beneficiarios directos	
Sub Tipología		Duración	

Fecha de presentación del proyecto en la GECAL		Fecha prevista de inicio de la ejecución del proyecto		Cantidad de fojas	

Firma y sello de la Gerencia receptora		Número de recepción
		Número de aprobación

PARTE 1: RESPONSABLES INSTITUCIONALES DEL PROYECTO

1.1 Datos del/la representante legal

Indicar los datos del/la representante legal del organismo responsable. Estos datos deberán ser coincidentes con los incluidos en la parte 8 de este formulario.

1.2 Datos del/la coordinador/a técnico/a del Proyecto

Consignar todos los datos que se solicitan. Deberá, indefectiblemente, constar la **firma** del mismo. El perfil del coordinador técnico deberá ser acorde a las tareas a realizar en el Proyecto.

1.3 Datos del Programa o Institución especializada

En caso de que el Proyecto reciba aportes de algún Programa Social y/o Institución especializada, indicar el nombre del mismo y los datos del referente institucional para este Proyecto.

Parte 1	**Responsables institucionales del Proyecto**
1.1 Datos del/la representante legal	
Apellido y Nombres	
Tipo y número de Documento de Identidad	
Domicilio	
Teléfono/Fax	

1.2 Datos del/la coordinador/a técnico/a del Proyecto (Anexar descripción de antecedentes relacionados con el tipo de tareas que se realizará en el Proyecto).
Apellido y Nombres
Tipo y número de Documento de Identidad
Domicilio
Teléfono/Fax
Título u oficio
.... Firma

Para Proyectos con participación en Programas Sociales y/o Instituciones especializadas

1.3 Datos del Programa o Institución especializada	
Nombre del Programa o Institución	
Apellido y Nombres del referente	
Domicilio	
Teléfono/Fax	

PARTE 2 DATOS GENERALES DEL PROYECTO

2.1 Justificación del Proyecto:

Describir la situación problemática a la cual se le intenta dar solución con el desarrollo del Proyecto. La identificación del problema debe responder a las siguientes preguntas:

☑ 1- ¿cuál es la situación que afecta a la comunidad?

☑ 2- ¿cómo ha sido identificada la necesidad social que motiva el Proyecto?

☑ 3- ¿qué sector de la comunidad ha participado en la identificación de la necesidad?

☑ 4- ¿cuántas personas se ven afectadas por este problema?

☑ 5- ¿de qué manera las afecta?

Consigne, brevemente, qué sucedería en el corto y/o mediano plazo con el problema descripto si no se llevara a cabo el Proyecto propuesto.

2.2 Objetivos generales del Proyecto:

El objetivo general debe expresar la solución que se dará al problema a través de la prestación del servicio. Al mismo tiempo deberá identificar a la población objetivo que se beneficiaría e indicar el efecto que se espera obtener.

Ejemplo: "El barrio XX cuenta con un geriátrico al que concurren principalmente ancianos de bajos recursos. La ampliación de este servicio mediante la incorporación de personal permitirá aumentar la cobertura del mismo, en cuanto a la población atendida y servicios a brindar. De esta forma se contribuirá a una mayor contención y cuidado de este grupo altamente vulnerable...".

Parte 2	Datos generales del Proyecto

2.1 Justificación del Proyecto

Realizar respondiendo según las preguntas del instructivo.

1-

2-

3-

4-

5-

2.2 Objetivos generales del Proyecto

¿Qué nuevos efectos se espera lograr con la ejecución del Proyecto?

2.3 Resultados esperados

Por resultados se entiende el/los producto/s a obtener con la realización del Proyecto, expresado en términos cuantitativos. A los efectos de dimensionar estos resultados se deberá definir la meta a obtener, especificando la cantidad de población beneficiada/atendida por el servicio que se prestaría y el tipo y cantidad del servicio a brindar a lo largo de todo el Proyecto.

Ejemplo:

2.3 Resultados esperados		
Meta	Cantidad de beneficiarios/as indirectos/as	
Atención de ancianos	20 ancianos	
	Unidad	Cantidad
	ancianos	20

2.4 Caracterización de la población que se beneficiará con el servicio que se prestará

Describir las características de la población que se verá beneficiada con la prestación del servicio.

2.3 Resultados esperados		
Meta	Cantidad de beneficiarios/as indirectos/as	
	Unidad	Cantidad

2.4 Caracterización de la población que se beneficiará con el servicio que se prestará

2.5 Localización del Proyecto

Completar todos los datos necesarios para una ubicación exacta del Proyecto. La indicación del domicilio deberá ser especificada en aquellos casos en que pueda identificarse una dirección concreta (ej. Hogares de Ancianos, Geriátricos, etc.), indicando entre qué calles se ubica.

2.6 Características del local donde se desarrollarán las actividades

Para completar este punto se debe haber llenado previamente la Parte 4 de este formulario. Aquí se describirán los espacios que serán sede de las actividades del Proyecto propuesto.

Asimismo, indique la dimensión de cada ambiente en m2 y consigne la cantidad de personas que lo utilizarán simultáneamente durante la prestación del servicio (incluyendo beneficiarios directos e indirectos del Programa).

2.7 Cobertura de salud

Indicar el nombre de la institución pública o privada que brindará la cobertura médico asistencial a los/las beneficiarios/as del Sub Programa.

2.8 Tipología del Proyecto

Las tipologías se dividen en 4, y cada una de ellas, a su vez presenta sub tipologías.

Todo Proyecto deberá responder a una sola tipología, debiendo centrar sus acciones, en alguna de las correspondientes sub tipologías.

2.5 Localización del Proyecto					
Provincia		Partido o Departamento		Localidad	
Domicilio (Sólo para las tipologías que lo requieran)				C.P.	
Barrio		Colonia o paraje			
Fracción		Sección		Lote o manzana	

2.6 Características del local donde se desarrollarán las actividades			
Uso del ambiente	Actividades a desarrollar	Superficie del ambiente	Cantidad de personas que lo utilizarán por día

2.7 Cobertura de salud	Nombre de la institución que prestará el servicio
Pública	
Privada	

2.8	Tipología de Proyectos de la Línea B	
6	Atención de Grupos Vulnerables	
	1.1 Atención de ancianos	
7	Reparación Edilicia de Espacios Interiores	
	2.1 Mejoramiento Edilicio de Espacios Interiores	
8	Producción de bienes destinados al consumo de instituciones comunitarias	
	3.1 Elaboración de pan	
	3.2 Elaboración de facturas y productos de confitería	
9	Proyectos Ambientales	

2.9 Organismo Responsable - Aspectos institucionales

❶ Si es ONG, completar la fecha de constitución (de acuerdo al Acta fundacional)

❷ Consignar, en forma breve, el objeto social que consta en el instrumento jurídico-legal de constitución del organismo responsable.

❸ Mencione en qué localidad/es y/o zona/s opera la institución.

❹ Señalar con un círculo lo que corresponda.

⇒ Describir la trayectoria de la institución en actividades similares a las que se prevén en el Proyecto. En el caso de que se trate de un servicio que ya presta el organismo, mencione las características del mismo y su antigüedad. Esta descripción debe incluir (cuando corresponda) la participación previa en otros Programas Nacionales y/o Provinciales. La descripción deberá ser breve.

Ejemplo:

• Puesta en marcha y funcionamiento de Hogar de Ancianos “Los Abuelos” en Pdo. La Matanza, Bs. As. Agosto/99 - Proy. Servicios Comunitarios III.

• Centro de Atención a la Tercera Edad, Barrio Gral. San Martín, Morón. Estas tareas se desarrollan desde hace tres años con la colaboración de la Fundación Tercera Edad, que aporta servicio voluntario y donaciones recibidos a través de la Iglesia local.

Asimismo, se deberá indicar la cantidad promedio de personas que el organismo atiende habitualmente.

2.10 Relación del Proyecto con Programas Sociales y/o Institución especializada

❶ Señalar con un círculo lo que corresponda.

❷ En caso de tratarse de un Programa, señale también el organismo que lo implementa. Mencione el carácter del organismo (nacional, provincial, etc.)

Ejemplo:
PAMI - Secretaría de Desarrollo Social de la Nación

❸ Marcar con una cruz el/los tipo/s de aporte/s que se reciben o se recibirán. Especifique su tipo y cantidad. En caso de que ya se hayan recibido los aportes, adjuntar comprobante que acredite esta situación (fotocopia de transferencia de fondos, remito, etc.)

2.9 Organismo Responsable – Aspectos institucionales		
❶ Fecha de constitución (sólo si es ONG)		
❷ ¿Cuál es el objeto social del Organismo ?		
❸ Describa el ámbito geográfico de actuación del Organismo		
❹ El Organismo Responsable, ¿tiene experiencia en la prestación de servicios similares a los previstos en el presente Proyecto?	SI	NO
⇒ En caso afirmativo, ¿Qué actividades realiza/realizó?		
Actividad	Fecha	
¿A qué cantidad y tipo de población atiende?		
Tipo de población atendida	Cantidad	

2.10 Relación del Proyecto con Programas Sociales y/o institución especializada		
❶ El Proyecto ¿participa en algún Programa Social Nacional o Provincial y/o recibe aportes de alguna institución especializada en la temática propuesta por el mismo?	SI	NO
❷ Nombre del Programa / Institución		
❸ Señale y describa el/los tipos de aporte/s que recibe de ese Programa y/o Institución:		
Asistencia técnica	❑	
Aportes financieros	❑	
Insumos	❑	
Capacitación	❑	
Otros	❑	

PARTE 3: DATOS DE LAS/OS BENEFICIARIAS/OS DEL PROYECTO

3.1 Cantidad de beneficiarias/os que participarán en el Proyecto
Se deberá indicar en primer lugar la cantidad de varones y/o mujeres que percibirán la ayuda económica mensual no remunerativa otorgada por el Programa y luego la cantidad total. La cantidad de mujeres que incorpore el Proyecto no podrá ser inferior al 60% del total de beneficiarios.

3.2 Porcentaje de beneficiarios a seleccionar en las Oficinas de Empleo de la localidad

Este ítem sólo será llenado en caso de existir Oficina de Empleo en la localidad en donde se ejecuta el proyecto.

3.3 Tiempo solicitado para la ejecución del Proyecto en el marco del programa

Señalar con una cruz la cantidad de meses que el Programa deberá abonar la ayuda económica mensual no remunerativa a las/os beneficiarias/os.

3.4 Horarios en que se prestará el servicio
Indicar los días y horarios de trabajo de las/os beneficiarias/os, discriminando, si fuese necesario, la utilización de más de un turno de trabajo.

Parte 3	**Datos de las/los beneficiarias/os del Proyecto**							
3.1 Cantidad de beneficiarias/os que participarían del Proyecto	Mujeres		Varones		TOTAL			
3.2 Porcentaje de beneficiarias/os a seleccionar en la Oficina de Empleo de la localidad	%							
3.3 Tiempo solicitado para la ejecución del Proyecto	3 meses		4 meses		5 meses		6 meses	
3.4 Horarios en que se realizará la ejecución del Proyecto								
Lunes	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.						
Martes	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.						
Miércoles	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.						
Jueves	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.						
Viernes	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.						
Sábado	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.						

PARTE 4 : MEMORIA DESCRIPTIVA.

4.1 Actividades

• Titular la actividad y realizar una descripción relatando paso a paso las tareas más importantes y sustantivas para llevar adelante el Proyecto.

• Indicar la cantidad de beneficiarios que solicitan al Programa para realizar cada actividad.

• Para el casillero de “duración” indicar la cantidad de tiempo en días que insumirá la actividad para lograr las metas propuestas por el Proyecto.

Parte 4	**Memoria descriptiva**
Describir el Proyecto reflejando los criterios técnicos considerados en el diseño y la ejecución del mismo.	

4.1 Actividades (relatar cada actividad)	Cantidad beneficiarios	Duración (cantidad de días)	Cantidad de RR.HH de contraparte
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			

4.2 Rendimiento

Explicitar la cantidad de trabajo que cada beneficiario/a realizará por día

Ejemplo:
Atención de 3 ancianos / por día.

4.3 Información complementaria

Disponer de este espacio para realizar aclaraciones específicas o particulares del Proyecto que contribuyan a la comprensión más amplia del mismo.

4.2. Rendimiento: Expresar para cada actividad detallada, el rendimiento por un (1) beneficiario/a directo/a, en relación a: cantidad de personas a atender (niños, jóvenes, ancianos, etc.) / bienes en unidades de productos a realizar (prendas, calzado, juguetes, comida, etc.) / entrevistas por día

4.3. Información complementaria

5: Capacitación

5.1: Instructor/es

• Descripción del perfil del/los Instructor/es y las funciones y actividades que tendrá/án a su cargo:

√ Recuerde que en relación al perfil, se evaluarán las siguientes dimensiones:

❐ Formación básica
❐ Experiencia Laboral y/o profesional vinculada a la ocupación para la que se capacitará.
❐ Experiencia docente
❐ Experiencia de trabajo con población similar
❐ Otros datos de interés

De allí, la importancia de adjuntar el currículum Vitae

5.2 Datos de la Institución que suministra al Instructor:

Este ítem sólo será completado si el instructor es suministrado por un Organismo Público u Organización No Gubernametal sin fin de lucro (de acuerdo a lo establecido en la Resolución Reglamentaria, artículos 22 inciso c) y 23)

• Consignar el nombre de la institución que brindará la capacitación y adjuntar en hoja aparte descripción de antecedentes en el campo de la capacitación laboral.

• Consignar Nº de CUIT y fotocopia del mismo.

• Consignar los antecedentes institucionales del Organismo.

Parte 5	Capacitación

5.1: Instructor/es
Indique: √ Perfil del/los Instructor/res √ Actividades a cargo

Nombre del/los Instructor/es	
Firma (acompañar curriculum vitae)	

5.2: Datos de la Institución que suministra al Instructor	
Denominación Legal	CUIT Nº
Antecedentes institucionales del Organismo	

5.3: Lugar donde se desarrollará la capacitación:

• Se deberá indicar el o los domicilio/s en donde se dictará el curso de capacitación (domicilio del aula/taller).

• Características del local en donde se desarrollarán las actividades de capacitación: aquí se describirán los espacios que serán sede de las actividades de la capacitación. Indicar para cada ambiente la/las actividades de capacitación que se desarrollarán. Asimismo, indicar la dimensión de cada ambiente en metros cuadrados, si posee baños y consignar la cantidad de personas que concurrirán a este ambiente (cantidad de beneficiarios/as que participarán en la capacitación).

5.4: Días y horarios de la capacitación

Consignar en qué fechas, días y horarios se llevará a cabo la capacitación.

Ejemplo:

5.4 Días y horarios de la capacitación	
Fecha	Días y horario
5 al 16 de julio	Lunes a viernes de 11 a 13 hs.
2 al 13 de agosto	Lunes a viernes de 11 a 13 hs.
30 de agosto al 10 de septiembre	Lunes a viernes de 11 a 13 hs.

5.3: Lugar donde se desarrollará la capacitación			
Domicilio/s			
⇒ ⇒			
• Características del local en donde se desarrollará la capacitación			
Actividades a desarrollar	Superficie del ambiente	¿Posee instalaciones sanitarias?	Cantidad de personas que lo utilizarán

5.4 Días y horarios de la capacitación	
Fecha	Días y horarios

5.5: Resultados Esperados - Perfil de Egreso de las/os Beneficiarias/os:

• Descripción de los desempeños y resultados esperados en las/os beneficiarias/os al finalizar el proyecto.

• Al describir los desempeños esperados, recuerde que las/os beneficiarias/os deberán desarrollar los conocimientos y capacidades que le permitan reproducir los procedimientos y rutinas de trabajo y aplicar normas de calidad, de seguridad e higiene, y de conducta.

5.6: Presupuesto

• Se deberá consignar el costo de la hora de capacitación.

• Se deberá consignar la cantidad de horas total del curso, de acuerdo a lo establecido en 5.8

• Costo total del curso: es el producto de los dos ítems anteriores.

5.7: Firma y sello del Representante Legal de la Institución cuyos datos se detallan en 5.2 de este Formulario

5.5: Resultados esperados - Perfil de egreso de los beneficiarios
Describa qué es lo que un trabajador estará en condiciones de realizar al finalizar el curso, y en qué contextos.

5.6 Presupuesto estimado	
Costo de la hora de capacitación por beneficiario	$
Cantidad de horas total del curso	
Costo total del curso	$

5.7 Firma y sello del Representante Legal de la Institución cuyos datos se detallan en 5.2 de este Formulario	

5.8: Diseño de las Acciones de Capacitación: Propuesta Formativa

• La propuesta formativa es la estrategia pedagógica por la cual se procurará desarrollar en los/as beneficiarios/as, el conjunto de capacidades necesarias para alcanzar los desempeños y resultados esperados.

• La propuesta formativa incluye un conjunto de actividades que se realizan en función de ciertas competencias que se intentan desarrollar en los/as beneficiarios/as.

Para presentar este ítem, tenga en cuenta las siguientes sugerencias:

√ Organice y agrupe las actividades del módulo en relación a las competencias que espera desarrollar. Al detallar las actividades sea lo suficientemente específico como para que la evaluación sea posible. (De no ser suficiente el espacio previsto, agregue las hojas necesarias.)

√ El conjunto de actividades formuladas para un grupo, deberá cubrir las capacidades necesarias para alcanzar los desempeños esperados.

√ Desarrolle por separado los contenidos de cada módulo.

√ Tenga en cuenta la secuencia que le otorga a las actividades, referenciando el nivel de complejidad de cada una en un orden que permita su aprendizaje.

√ Recuerde que para cada agrupamiento deberá describir todos los subítems señalados en el formulario en el siguiente orden, utilizando —preferentemente— subtítulos de referencia, y tomar en cuenta los contenidos mínimos establecidos:

❒ Contenidos; duración y distribución del tiempo
❒ Metodología
❒ Evaluación: metodología, instrumentos y duración
❒ Materiales o elementos auxiliares: materiales de consumo, muestras, material didáctico (características). Disponibilidad por participante o grupo.
❒ Equipamiento: Detalle del mismo. Disponibilidad por participante o grupo.

√ Recuerde describir también todos los subítems antes señalados para las actividades en lugar de trabajo.

5. 8: Diseño de las Acciones de Capacitación: Propuesta formativa
Agrupe las actividades indicando para cada una de ellas sus correspondientes: a) Contenidos b) Duración y distribución del tiempo (recuerde la relación del tiempo Aula/Campo) c) Metodología d) Evaluación (metodología, instrumentos y duración) e) Materiales, herramientas y/o elementos auxiliares (tipo y cantidad). f) Equipamiento (tipo y cantidad)

MODULO: Fecha de Inicio: Fecha de Finalización:	
Descripción de la actividad	Duración total de la actividad
Grupo de actividades Nº: ….	
Grupo de Actividades Nº: ……….	
* En horas reloj / hoja — Total módulo / parcial (tache lo que no corresponda)	

Parte 6: Presupuesto de aporte de contraparte

6.1 Recursos necesarios

Aquí se deberá listar la totalidad de los recursos necesarios para la prestación del servicio a lo largo de todo el Proyecto, discriminándolos por rubros y detallando el tipo (denominación), la cantidad, la unidad de medida, el precio unitario y precio total de cada artículo o bien a utilizar.

1 Bienes de consumo: son los insumos utilizados cotidianamente en el desarrollo de las tareas considerando el precio en el mercado local.

Descripción por rubro	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Costo total
1. Bienes de consumo				
Leche	500	litros	0.70	350
Polenta	400	kilos	1.00	400
toallas	300	1	2.00	600
detergente	40	litros	1.00	40

2 Recursos Humanos: Son las personas directamente involucradas en la ejecución del Proyecto con dedicación total o parcial. En la columna "Descripción del rubro" se deberá indicar para cada ítem la cantidad de personas que participarán en el Proyecto (especificando la profesión o función en "Personal Técnico/Profesional", en "Personal directivo", etc., si los hubiere). En la columna "duración" se deberá especificar la cantidad de meses que desarrollará tareas durante el Proyecto. En la columna "monto mensual" la cantidad en pesos por mes que percibirán. En la columna "costo total" multiplicar la cantidad de personal por la cantidad de meses por el monto mensual para cada ítem.

2. Recursos Humanos	Duración	Monto mensual	Costo
• Personal directivo 2 personas	4	300	2.400
• Personal Técnico/Profesional (especificando capacitadores) 1 asistente social 1 gerontólogo	 4 3	 250 350	 1.000 1.050

3. Equipamiento: Para los bienes de equipamiento existente se detallará el tipo y cantidad de bienes a disponer y utilizar durante el desarrollo del Proyecto únicamente.

Para el equipamiento a adquirir, identificar y costear: cantidad, unidad y precio unitario de los bienes que se comprarán para el inicio del Proyecto.

En caso de tratarse de equipos alquilados, indicar esta condición en "Descripción por rubro", e indicar el monto mensual de alquiler del equipo únicamente por la duración del Proyecto.

4 Alquiler de inmuebles: en la "Descripción por rubro" indicar de qué tipo de inmueble se trata (S.U.M., galpón, oficina, etc.). En "monto mensual", el valor de alquiler mensual de ese tipo de inmueble para todo el Proyecto. Por ejemplo, si se alquilarán 2 oficinas para un Proyecto de 3 meses, cuyo alquiler mensual es de $ 150 cada una, se deberá consignar de la siguiente manera:

4. Alquiler de inmuebles (si correspondiera)	Duración del proy. En meses	Monto mensual	Monto Total
2 oficinas	3	150	900

El Monto total de aporte de la contraparte, será equivalente a la suma de los subtotales de Bienes de consumo, Recursos Humanos, Equipamiento y Alquiler de inmuebles.

Parte 6	**Presupuesto de aporte de contraparte**

6.1 Recursos necesarios

Descripción por rubro				
1. Bienes de consumo	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Costo total
Subtotal Bienes de Consumo				

2. Recursos Humanos	Duración	Monto mensual	Costo Total
• Personal directivo			
• Personal Técnico/Profesional (especificando capacitadores)			
• Personal administrativo			
• Otros (especificar)			
Subotal Recursos Humanos			

3. Equipamiento				
• Existente (especificar)				
• A adquirir (especificar)	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Costo Total
Subtotal Equipamiento				

4. Alquiler de inmuebles (si correspondiera)	Duración del proy. en meses	Monto mensual	Monto Total
Subtotal Inmuebles alquilados			

Monto total de aporte de la contraparte	

7: Recursos humanos que aporta el Organismo Responsable del Proyecto

a) Señalar con una cruz lo que corresponda.

b) Especificar debajo de los ítems correspondientes la cantidad de personas que participarán en la ejecución del proyecto. Quedan excluidos en este punto los/as beneficiarios/as del proyecto que percibirán ayuda económica por el Programa. En el ítem "Otros" aclarar la función del personal que se afectará y su cantidad correspondiente (ej. ordenanzas: 2).

7.1: Perfil del Tutor

El tutor es la persona que pondrá el Organismo Responsable para que guíe a los beneficiarios en el servicio (no es el responsable de la capacitación).

Trabajará coordinadamente con el Instructor encargado de la capacitación, de manera tal que las tareas desarrolladas en el servicio se lleven a cabo cuando los/as beneficiarios/as hayan adquirido los conocimientos necesarios para realizarlas.

Describir nivel de formación, antecedentes laborales, experiencia de trabajo con población similar a la del proyecto, tiempo efectivo que destinará a los beneficiarios y actividades de tutoría que desarrollará.

Parte 7 B	Recursos Humanos de la contraparte

7. Recursos humanos que aporta el Organismo Responsable al Proyecto

Para la prestación del servicio propuesta en el presente proyecto, ¿prevé financiar recursos humanos o afectar personal propio?	SI ☐	NO ☐

Si la respuesta anterior es afirmativa indique cuántos y en qué funciones

Personal Técnico	Tutor (ir a 7.1)	Técnico/ Profesional	Administrativos:	Otros (1)	Total

(1) Especificar

7.1: Perfil del Tutor

Parte 8: Estructura de financiamiento

Consignar los datos que se soliciten para cada uno de los organismos que participarán en el cofinanciamiento del proyecto, con la correspondiente firma y sello del organismo (quedan excluidos en este apartado, los datos del Organismo Responsable). En caso de que se reciban aportes de otro Programa Social (descripto en el punto 2.10) indicar el nombre de dicho Programa junto al nombre del organismo cofinanciador.

Respecto a la "Modalidad de transferencia del aporte" indicar si se trata de donación, subsidio, préstamo u otra forma de aporte (señalar de qué tipo de aporte se trata).

En "Fecha de efectivización del aporte" indicar cuándo se produjo o producirá dicha transferencia.

El cuadro "Detalle de financiamiento del proyecto" se completará con los correspondientes aportes, expresados en pesos ($), del organismo responsable y de los organismos cofinanciadores, especificándose la cantidad a aportar en el/los ítem/s que correspondan.

Los montos totales por rubro deberán ser coincidentes con lo consignado en la Parte 6 de este formulario.

Detalle del financiamiento del Proyecto

Aportante	Bienes de consumo	RR HH contraparte	Equipamiento	Inmuebles alquilados	M. de O. Programa	Sub totales
Organismo responsable	$ 1.000	$ 2.550	———	———	———	$ 3.550
Cofinan. 1	$ 500	———	$ 200	———	———	$ 700
Cofinan. 2	———	———	———	$ 1.500	———	$ 1.500
Cofinan. 3	———	———	———	———	———	———
Desarrollo Comunitario	———	———	———	———	$ 3.000	$ 3.000
Totales	$ 1.500	$ 2.550	$ 200	$ 1.500	$ 3.000	$ 8.750

Parte 8	Estructura de financiamiento

Cofinanciador Nº 1					
Nombre de la Entidad o Programa		Actividad que desarrolla			
Domicilio		T.E.:			
Modalidad del aporte	• Donación / • Préstamo		• Subsidio / • Otros (especificar)	Fecha de efectivización	

.... Nombre y apellido del representante legal
.... Firma y sello

Cofinanciador Nº 2					
Nombre de la Entidad o Programa		Actividad que desarrolla			
Domicilio		T.E.:			
Modalidad del aporte	• Donación / • Préstamo		• Subsidio / • Otros (especificar)	Fecha de efectivización	

.... Nombre y apellido del representante legal
.... Firma y sello

Cofinanciador Nº 3					
Nombre de la Entidad o Programa		Actividad que desarrolla			
Domicilio		T.E.:			
Modalidad del aporte	• Donación / • Préstamo		• Subsidio / • Otros (especificar)	Fecha de efectivización	

.... Nombre y apellido del representante legal
.... Firma y sello

Detalle del financiamiento del proyecto

Aportante	Bienes de consumo	RR HH contraparte	Equipamiento	Inmuebles alquilados	M. de O. Programa	Sub totales
Organismo Responsable					———	
Cofinan. 1					———	
Cofinan. 2					———	
Sub Programa Desarrollo Comunitario	———	———	———	———		
Totales						

Parte 9 Declaración jurada

Indicar los distintos documentos que se adjuntan al Formulario de presentación de proyectos, señalando la cantidad de páginas que comprende cada uno de ellos.

Ejemplo:

Parte 9	Declaración jurada

Documentación complementaria que acompaña a la presentación

Descripción	Páginas
Fotocopia de personería jurídica	2
Fotocopia de número de CUIT	1
Mapa provincial con ubicación de la localidad	1
Croquis de localización del proyecto	1
Certificación de participación en el Programa Nacional "DDD"	1
Título de Propiedad del Inmueble	7

Es indispensable que esta hoja lleve el sello, la firma y la aclaración del representante legal del Organismo Responsable, debido a que se trata de una declaración jurada y la misma respalda a toda la información que consta en el formulario y en la documentación que se adjunta.

Parte 9	Declaración jurada

Documentación complementaria que acompaña a la presentación

Descripción	Páginas

El que suscribe, ... en su carácter de representante legal del Organismo Responsable.......................... ...., con domicilio en ...., declara que la información incluida en este formulario y en la documentación complementaria antes detallada es fidedigna. Además manifiesta conocer y aceptar la normativa que rige al PROGRAMA DE EMERGENCIA LABORAL —Sub Programa: "Desarrollo Comunitario" — y se compromete a cumplir las obligaciones que el mismo establece, como así también facilitar las acciones de supervisión, contralor y evaluación que se efectúen sobre el Proyecto a ejecutar.

Asimismo, deja constancia que en lo que respecta a las/os beneficiarias/os, procederá a seleccionar uno/a por grupo familiar.

....
Sello y firma del representante legal del Organismo Responsable

Programa de Emergencia Laboral Subprograma "Desarrollo Comunitario"

PROGRAMA DE EMERGENCIA LABORAL

DESARROLLO COMUNITARIO

LINEA B

TIPOLOGIA Reparación edilicia de espacios interiores

Anexo II B

Formulario de Presentación de Proyectos

El presente formulario deberá ser llenado en forma clara y legible, evitando introducir tachaduras y enmiendas. Las respuestas a todos los temas planteados deben ser sintéticas, aportando solamente la información pertinente.

La presentación del Proyecto se deberá efectuar en las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos (M.T.E. y F.R.H). Se deberá entregar el original y una fotocopia del formulario y de la documentación adjunta excluyendo las páginas correspondientes a las instrucciones para el llenado.

El Proyecto no estará participando formalmente de esta Línea del Sub Programa, hasta tanto no haya sido emitido por la Gerencia el correspondiente recibo donde se le asigne el número de recepción.

La recepción formal del Proyecto no implica su aprobación. La aprobación sólo se obtiene a través de una Resolución de la S.E.

Instrucciones para el llenado del formulario

Carátula del formulario

Nombre del Proyecto: El nombre del Proyecto deberá ser, simultáneamente, breve y descriptivo del servicio a brindar.
Ejemplo: "Pintura y revoques en Jardín Maternal Nº 34"
Nombre del Organismo Responsable: Indicar el nombre legal del Organismo que presenta el Proyecto.

Forma jurídica del organismo: Indicar la categoría correspondiente dentro de los organismos de carácter público o privado:

Carácter público: Nacional - Provincial - Municipal - Ente autárquico - Empresa pública - Organismo descentralizado
Carácter privado: Sindicato - ONG - Fundación - Confesional - Mutual - Cooperativa

Nº de Inscripción en el REGICE: Se deberá indicar el número de Inscripción en el REGICE, de acuerdo a lo estipulado en le Resolución Reglamentaria, artículo 4º.

Nº de personería jurídica: Consignar el número de personería jurídica del organismo adjuntando la fotocopia del instrumento legal que otorga este número.

Nº de CUIT: Indicar el número de CUIT del organismo responsable. Asimismo, se deberá adjuntar fotocopia del instrumento por el cual la DGI otorga el mismo (sólo para organismos de carácter privado).

Domicilio legal: Indicar el domicilio legal del organismo responsable. Es importante destacar que este domicilio puede no ser el mismo que el de la localización del Proyecto; incluso podría encontrarse en una localidad distinta a la del Proyecto.

Tipología: Completar de acuerdo a la que se señale en el punto 2.8 de este formulario.

Cantidad de beneficiarios directos: Número de beneficiarios directos que participarán del Proyecto.

Duración del Proyecto: Cantidad de meses solicitados para el desarrollo del Proyecto.

Fecha de presentación del Proyecto: Corresponde a la fecha en que el Proyecto es recibido en la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral del MTEyFRH. Dicha Gerencia extenderá al organismo responsable un recibo que describe la documentación recibida, la cantidad de copias del Proyecto presentado y el número de recepción del mismo.

Fecha prevista de inicio de la ejecución del Proyecto: Corresponde a la fecha en que se iniciarán las actividades del Proyecto en el marco del Programa (deberá ser siempre el primer día hábil del mes).

Cantidad de fojas: Indicar la cantidad de fojas que componen la presentación del original del Proyecto, incluyendo la portada y toda la documentación adicional adjunta.

ANEXO II

PROGRAMA DE EMERGENCIA LABORAL

Sub Programa: Desarrollo Comunitario

Línea B: “Reparación Edilicia de espacios interiores”

Formulario y guía de presentación de proyectos

Nombre del proyecto

Nombre del Organismo Responsable

Forma jurídica del organismo		Nº de Inscripción REGICE	
Nº de personería jurídica		Nº de CUIT	

Domicilio legal	
Calle	Nº
Localidad	C.P.
Partido/Departamento	Provincia
Teléfono	Fax

Tipología		Cantidad de beneficiarios directos	
Sub Tipología		Duración	

Fecha de presentación del proyecto en la GECAL		Fecha prevista de inicio de la ejecución del proyecto		Cantidad de fojas	

Firma y sello de la Gerencia receptora	Número de recepción
	Número de aprobación

Parte 1: Responsables institucionales del Proyecto

1.1 Datos del/la representante legal

Indicar los datos del/la representante legal del organismo responsable. Estos datos deberán ser coincidentes con los incluidos en la parte 8 de este formulario.

1.2 Datos del/la coordinador/a técnico/a del Proyecto

Consignar todos los datos que se solicitan. Deberá, indefectiblemente, constar la firma del mismo. El perfil del coordinador técnico deberá ser acorde a las tareas a realizar en el Proyecto.

1.3 Datos del Programa o Institución especializada

En caso de que el Proyecto reciba aportes de algún Programa Social y/o Institución especializada, indicar el nombre del mismo y los datos del referente institucional para este Proyecto.

Parte 1	Responsables institucionales del Proyecto

1.1 Datos del/la representante legal

Apellido y Nombres

Tipo y número de Documento de Identidad

Domicilio

Teléfono/Fax

1.2 Datos del/la coordinador/a técnico/a del Proyecto (Anexar descripción de antecedentes relacionados con el tipo de tareas que se realizará en el Proyecto).

Apellido y Nombres

Tipo y número de Documento de Identidad

Domicilio

Teléfono/Fax

Título u oficio

....

Firma

Para Proyectos con participación en Programas Sociales y/o Instituciones especializadas

1.3 Datos del Programa o Institución especializada	
Nombre del Programa o Institución	
Apellido y Nombres del referente	
Domicilio	
Teléfono/Fax	

Parte 2: Datos generales del Proyecto

2.1 Justificación del Proyecto:

Describir la situación problemática a la cual se le intenta dar solución con el desarrollo del Proyecto. La identificación del problema debe responder a las siguientes preguntas:

1- ¿cuál es la situación que afecta a la comunidad?

2- ¿cómo ha sido identificada la necesidad social que motiva el Proyecto?

3- ¿qué sector de la comunidad ha participado en la identificación de la necesidad?

4- ¿cuántas personas se ven afectadas por este problema?

5- ¿de qué manera las afecta?

Consigne, brevemente, qué sucedería en el corto y/o mediano plazo con el problema descripto si no se llevara a cabo el Proyecto propuesto.

2.2 Objetivos generales del Proyecto:

El objetivo general debe expresar la solución que se dará al problema a través de la prestación del servicio. Al mismo tiempo deberá identificar a la población objetivo que se beneficiaría e indicar el efecto que se espera obtener.

Ejemplo: “El barrio XX cuenta con un comedor comunitario al que concurren principalmente niños, embarazadas y ancianos. La cocina se encuentra deteriorada, especialmente en lo que respecta a los revoques y cielorraso, presentando serios problemas de humedad………”.

Parte 2	Datos generales del Proyecto

2.1 Justificación del Proyecto

Realizar respondiendo según las preguntas del instructivo.

1-

2-

3-

4-

5-

2.2 Objetivos generales del Proyecto ¿Qué nuevos efectos se espera lograr con la ejecución del Proyecto?

2.3 Resultados esperados

Por resultados se entiende el/los producto/s a obtener con la realización del Proyecto, expresado en términos cuantitativos. A los efectos de dimensionar estos resultados se deberá definir la meta a obtener, especificando la cantidad de población beneficiada/atendida por el servicio que se prestaría y el tipo y cantidad del servicio a brindar a lo largo de todo el Proyecto.

Ejemplo:

2.3 Resultados esperados		
Meta	Cantidad de beneficiarios/as indirectos/as	
Pintura en comedor infantil	60 niños	
	Unidad	Cantidad
Pintura	Metros cuadrados	150

2.4 Caracterización de la población que se beneficiará con el servicio que se prestará

Describir las características de la población que se verá beneficiada con la prestación del servicio. Para facilitar la descripción de este punto, pueden servir de guías las siguientes preguntas: ¿cuáles son las características generales de la comunidad? ¿cómo están formados los grupos familiares? ¿con qué servicios públicos cuentan? ¿en qué trabajan?, etc.

2.3 Resultados esperados		
Meta	Cantidad de beneficiarios/as indirectos/as	
	Unidad	Cantidad

2.4 Caracterización de la población que se beneficiará con el servicio que se prestará

2.5 Localización del Proyecto

Completar todos los datos necesarios para una ubicación exacta del Proyecto. La indicación del domicilio deberá ser especificada en aquellos casos en que pueda identificarse una dirección concreta (ej. Guarderías, centros de salud, centros comunitarios, etc.), indicando entre qué calles se ubica.

Asimismo, se deberá adjuntar:

√ Mapa de la provincia en donde se señale la ubicación de la localidad.
√ Mapa o croquis de la localidad en donde se señale claramente el/los lugar/es donde se desarrollará/n las actividades del Proyecto, con las referencias geográficas necesarias para su ubicación

- Para zonas urbanas: se deberán señalar en el croquis el nombre de las calles

- Para zonas no urbanas se deberán indicar rutas, caminos secundarios, ríos, lagunas, estaciones de servicio o cualquier otro dato que facilite la ubicación del Proyecto.

2.6 Características del local donde se desarrollarán las actividades

Para completar este punto se debe haber llenado previamente la Parte 4 de este formulario. Aquí se describirán los espacios que serán sede de las actividades del Proyecto propuesto (siempre que éstas se desarrollen en una superficie cubierta). Indicar para cada ambiente la/las actividad/es que se desarrollará/n. En caso de que todas las actividades se realicen en un solo ambiente, indicar simplemente “todas las actividades”. Y en caso de que en un ambiente se desarrolle una cantidad importante de actividades (no todo el Proyecto), colocar en “Actividades a desarrollar” el número otorgado a dicha actividad en la Parte 4.1.

Asimismo, indique la dimensión de cada ambiente en m2 y consigne la cantidad de personas que lo utilizarán simultáneamente durante la prestación del servicio (incluyendo beneficiarios directos e indirectos del Programa).

2.7 Cobertura de salud

Indicar el nombre de la institución pública o privada que brindará la cobertura médico asistencial a los/las beneficiarios/as del Sub Programa.

2.8 Tipología del Proyecto

Las tipologías se dividen en 4, y cada una de ellas, a su vez presenta sub tipologías.

Todo Proyecto deberá responder a una sola tipología, debiendo centrar sus acciones, en alguna de las correspondientes sub tipologías.

2.5 Localización del Proyecto					
Provincia		Partido o Departamento		Localidad	
Domicilio (Sólo para las tipologías que lo requieran)				C.P.	
Barrio		Colonia o paraje			
Fracción		Sección		Lote o manzana	

2.6 Características del local donde se desarrollarán las actividades			
Uso del ambiente	Actividades a desarrollar	Superficie del ambiente	Cantidad de personas que lo utilizarán por día

2.7 Cobertura de salud	Nombre de la institución que prestará el servicio
Pública	
Privada	

2.8	**Tipología de Proyectos de la Línea B**	
6	**Atención de Grupos Vulnerables**	
	6.1 Atención de ancianos	
7	**Reparación Edilicia de Espacios Interiores**	
	7.1 Mejoramiento Edilicio de Espacios Interiores	
8	**Producción de bienes destinados al consumo de Instituciones Comunitarias**	
	8.1 Elaboración de pan	
	8.2 Elaboración de facturas y productos de confitería	
9	**Proyectos Ambientales**	

2.9 Organismo Responsable - Aspectos institucionales

❶ Si es ONG, completar la fecha de constitución (de acuerdo al Acta fundacional)

❷ Consignar, en forma breve, el objeto social que consta en el instrumento jurídico-legal de constitución del organismo responsable.

❸ Mencione en qué localidad/es y/o zona/s opera la institución.

❹ Señalar con un círculo lo que corresponda.

⇒ Describir la trayectoria de la institución en actividades similares a las que se prevén en el Proyecto. En el caso de que se trate de un servicio que ya presta el organismo, mencione las características del mismo y su antigüedad. Esta descripción debe incluir (cuando corresponda) la participación previa en otros Programas Nacionales y/o Provinciales. La descripción deberá ser breve.

Ejemplo:

• Refacción del Jardín Maternal "Ardillas" en Barrio Los Ceibos, Río Cuarto (año 1998) con el programa TRABAJAR .

• Pintura de comedor infantil Barrio La Florida, Río Cuarto(año 1999) con el Programa SERVICIOS COMUNITARIOS III - Línea B.

Asimismo, se deberá indicar la cantidad promedio de personas que el organismo atiende habitualmente y el tipo de población (niños, adolescentes, enfermos, ancianos, madres solteras, etc.).

2.10 Relación del Proyecto con Programas Sociales y/o Institución especializada

❶ Señalar con un círculo lo que corresponda.

❷ En caso de tratarse de un Programa, señale también el organismo que lo implementa. Mencione el carácter del organismo (nacional, provincial, etc.)

Ejemplo:
PROMIN - Secretaría de Desarrollo Social de la Nación

❸ Marcar con una cruz el/los tipo/s de aporte/s que se reciben o se recibirán. Especifique su tipo y cantidad. En caso de que ya se hayan recibido los aportes, adjuntar comprobante que acredite esta situación (fotocopia de transferencia de fondos, remito, etc.)

2.9 Organismo Responsable – Aspectos institucionales		
❶ Fecha de constitución (sólo si es ONG)		
❷ ¿Cuál es el objeto social del Organismo ?		
❸ Describa el ámbito geográfico de actuación del Organismo		
❹ El Organismo Responsable, ¿tiene experiencia en la prestación de servicios similares a los previstos en el presente Proyecto?	SI	NO
⇒ En caso afirmativo, ¿Qué actividades realiza/realizó?		

Actividad	Fecha

¿A qué cantidad y tipo de población atiende?	
Tipo de población atendida	Cantidad

2.10 Relación del Proyecto con Programas Sociales y/o institución especializada		
❶ El Proyecto ¿participa en algún Programa Social Nacional o Provincial y/o recibe aportes de alguna institución especializada en la temática propuesta por el mismo?	SI	NO
❷ Nombre del Programa / Institución		
❸ Señale y describa el/los tipos de aporte/s que recibe de ese Programa y/o Institución:		

Asistencia técnica ❏
Aportes financieros ❏
Insumos ❏
Capacitación ❏
Otros ❏

Parte 3: Datos de las/os beneficiarias/os del Proyecto

3.1 Cantidad de beneficiarias/os que participarán en el Proyecto

Se deberá indicar en primer lugar la cantidad de varones y/o mujeres que percibirán la ayuda económica mensual no remunerativa otorgada por el Programa y luego la cantidad total. La cantidad de mujeres que incorpore el Proyecto no podrá ser inferior al 60 % del total de beneficiarios.

3.2 Porcentaje de beneficiarias/os a seleccionar en las Oficinas de Empleo de la localidad

Este ítem sólo sería completado en caso de existir Oficina de Empleo en la localidad en donde se ejecuta el proyecto.

3.3 Tiempo solicitado para la ejecución del Proyecto en el marco del programa

Señalar con una cruz la cantidad de meses que el Programa deberá abonar la ayuda económica mensual no remunerativa a las/os beneficiarias/os.

3.4 Horarios en que se prestará el servicio
Indicar los días y horarios de trabajo de las/os beneficiarias/os, discriminando, si fuese necesario, la utilización de más de un turno de trabajo.

Parte 3	Datos de las/los beneficiarias/os del Proyecto							
3.1 Cantidad de beneficiarias/os que participarían del Proyecto	Mujeres		Varones		TOTAL			
3.2 Porcentaje de beneficiarias/os a seleccionar en la Oficina de Empleo de la localidad	%							
3.3 Tiempo solicitado para la ejecución del Proyecto	3 meses		4 meses		5 meses		6 meses	

3.4 Horarios en que se realizará la ejecución del Proyecto		
Lunes	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.
Martes	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.
Miércoles	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.
Jueves	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.
Viernes	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.
Sábado	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.

Parte 4 : Memoria descriptiva.

4.1: Diagnóstico actual.

Se debe describir con respecto al edificio a intervernir, en qué estado general se encuentra e identificar los problemas que este estado acarrea sobre el/los uso/s del lugar, cuantificando la superficie de cada espacio, y a qué cantidad de personas afecta.

4.2: Aspectos Técnicos.

Describir en forma secuencial cómo se desarrollarán las tareas, cuantificando en superficie. Mencionar cuál es la propuesta técnica para resolver los problemas mencionados en el punto anterior.

Explicar si el uso de/los locales cambia o no.

4.3: Organización del trabajo.

Responder en función de las preguntas del Formulario.

Parte 4	Memoria descriptiva
4.1 Diagnóstico actual: Descripción funcional (usos) de la infraestructura edilicia existente, cuantificando en m2 (estado actual, inconvenientes de uso, problemas técnicos). Cantidad de personas afectadas.	

4.2 Aspectos técnicos: Descripción metodológica de las actividades a realizar, cuantificando en la dimensión correspondiente (m2, mts, etc) cada actividad. Especificar la nueva función de el/los local/es (si fuera el caso).

4.3 Organización del trabajo: a. Descripción de modalidad de obtención y provisión de insumos y materiales (donación, licitación, concurso, compra directa en comercio o corralón municipal). Indicar las fechas de acopio en obra.
b. Describir cuáles son las actuales actividades de uso que se llevan a cabo en los locales o espacios a intervenir, mencionando su horario. Luego describir (en el período de ejecución de obra) qué medidas se tomarán para no interferir con estas actividades.
c. Describir los elementos y medidas de seguridad que se tomarán en obra.

5: Capacitación

5.1: Instructor/es

• Descripción del perfil del/los Instructor/es y las funciones y actividades que tendrá/án a su cargo:

√ Recuerde que en relación al perfil, se evaluarán las siguientes dimensiones :

❑ Formación básica
❑ Experiencia Laboral y/o profesional vinculada a la ocupación para la que se capacitará.
❑ Experiencia docente
❑ Experiencia de trabajo con población similar
❑ Otros datos de interés

De allí, la importancia de adjuntar el currículum Vitae

5.2 Datos de la Institución que suministra al Instructor:

Este ítem sólo será completado si el instructor es suministrado por un Organismo Público u Organización No Gubernametal sin fin de lucro (de acuerdo a lo establecido en la Resolución Reglamentaria, artículos 22 inciso c) y 23)

• Consignar el nombre del institución que brindará la capacitación y adjuntar en hoja aparte descripción de antecedentes en el campo de la capacitación laboral.

• Consignar Nº de CUIT y fotocopia del mismo.

• Consignar los antecedentes institucionales del Organismo.

Parte 5	**Capacitación**

5.1: Instructor/es
Indique: √ Perfil del/los Instructor/es √ Actividades a cargo

Nombre del/los Instructor/es	
Firma (acompañar curriculum vitae)	

5.2: Datos de la Institución que suministra al Instructor	
Denominación Legal	**CUIT Nº**
Antecedentes institucionales del Organismo	

5.3: Lugar donde se desarrollará la capacitación:

• Se deberá indicar el o los domicilio/s en donde se dictará el curso de capacitación (domicilio del aula/taller).

• Características del local en donde se desarrollarán las actividades de capacitación: aquí se describirán los espacios que serán sede de las actividades de la capacitación. Indicar para cada ambiente la/las actividades de capacitación que se desarrollarán. Asimismo, indicar la dimensión de cada ambiente en metros cuadrados, si posee baños y consignar la cantidad de personas que concurrirán a este ambiente (cantidad de beneficiarios/as que participarán en la capacitación).

5.4: Días y horarios de la capacitación
Consignar en qué fechas, días y horarios se llevará a cabo la capacitación.

Ejemplo:

5.4 Días y horarios de la capacitación	
Fecha	**Días y horario**
5 al 16 de julio	Lunes a viernes de 11 a 13 hs.
2 al 13 de agosto	Lunes a viernes de 11 a 13 hs.
30 de agosto al 10 de septiembre	Lunes a viernes de 11 a 13 hs.

5.3: Lugar donde se desarrollará la capacitación			
Domicilio/s			
⇒ ⇒			
• Características del local en donde se desarrollará la capacitación			
Actividades a desarrollar	Superficie del ambiente	¿Posee instalaciones sanitarias?	Cantidad de personas que lo utilizarán

5.4 Días y horarios de la capacitación	
Fecha	Días y horarios

5.5: Resultados Esperados - Perfil de Egreso de las/os Beneficiarias/os:

• Descripción de los desempeños y resultados esperados en las/os beneficiarias/os al finalizar el proyecto.

• Al describir los desempeños esperados, recuerde que las/os beneficiarias/os deberán desarrollar los conocimientos y capacidades que le permitan reproducir los procedimientos y rutinas de trabajo y aplicar normas de calidad, de seguridad e higiene, y de conducta.

5.6: Presupuesto

• Se deberá consignar el costo de la hora de capacitación.

• Se deberá consignar la cantidad de horas total del curso, de acuerdo a lo establecido en 5.8

• Costo total del curso: es el producto de los dos ítems anteriores.

5.7: Firma y sello del Representante Legal de la Institución cuyos datos se detallan en 5.2 de este Formulario

5.5: Resultados esperados - Perfil de egreso de los beneficiarios
Describa qué es lo que un trabajador estará en condiciones de realizar al finalizar el curso, y en qué contextos.

5.6 Presupuesto estimado	
Costo de la hora de capacitación por beneficiario	$
Cantidad de horas total del curso	
Costo total del curso	$

5.7 Firma y sello del Representante Legal de la Institución cuyos datos se detallan en 5.2 de este Formulario	

5.8: Diseño de las Acciones de Capacitación: Propuesta Formativa

• La propuesta formativa es la estrategia pedagógica por la cual se procurará desarrollar en los/as beneficiarios/as, el conjunto de capacidades necesarias para alcanzar los desempeños y resultados esperados.

• La propuesta formativa incluye un conjunto de actividades que se realizan en función de ciertas competencias que se intentan desarrollar en los/as beneficiarios/as.

Para presentar este ítem, tenga en cuenta las siguientes sugerencias:

√ Organice y agrupe las actividades del módulo en relación a las competencias que espera desarrollar. Al detallar las actividades sea lo suficientemente específico como para que la evaluación sea posible. (De no ser suficiente el espacio previsto, agregue las hojas necesarias.)

√ El conjunto de actividades formuladas para un grupo, deberá cubrir las capacidades necesarias para alcanzar los desempeños esperados.

√ Desarrolle por separado los contenidos de cada módulo.

√ Tenga en cuenta la secuencia que le otorga a las actividades, referenciando el nivel de complejidad de cada una en un orden que permita su aprendizaje.

√ Recuerde que para cada agrupamiento deberá describir todos los subítems señalados en el formulario en el siguiente orden, utilizando -preferentemente- subtítulos de referencia, y tomar en cuenta los contenidos mínimos establecidos:

❑ Contenidos; duración y distribución del tiempo
❑ Metodología
❑ Evaluación: metodología, instrumentos y duración
❑ Materiales o elementos auxiliares: herramientas, elementos y equipos de seguridad, materiales de consumo, muestras, material didáctico (características). Disponibilidad por participante o grupo.
❑ Equipamiento: máquinas o equipos (características técnicas). Disponibilidad por participante o grupo.

√ Recuerde describir también todos los subítems antes señalados para las actividades en lugar de trabajo.

5. 8: Diseño de las Acciones de Capacitación: Propuesta formativa
Agrupe las actividades indicando para cada una de ellas sus correspondientes: a) Contenidos b) Duración y distribución del tiempo (recuerde la relación del tiempo Aula/Campo) c) Metodología d) Evaluación (metodología, instrumentos y duración) e) Materiales, herramientas y/o elementos auxiliares (tipo y cantidad). f) Equipamiento (tipo y cantidad)

MODULO: Fecha de Inicio: Fecha de Finalización:

Descripción de la actividad	Duración total de la actividad
Grupo de actividades Nº: ….	
Grupo de Actividades Nº: ……….	
* En horas reloj — Total módulo /Parcial hoja (tache lo que no corresponda)	

Parte 6: Cronograma de actividades

Se entenderá por actividades a las tareas y acciones específicas destinadas a la concreción de la obra y al consecuente cumplimiento de los objetivos del proyecto.

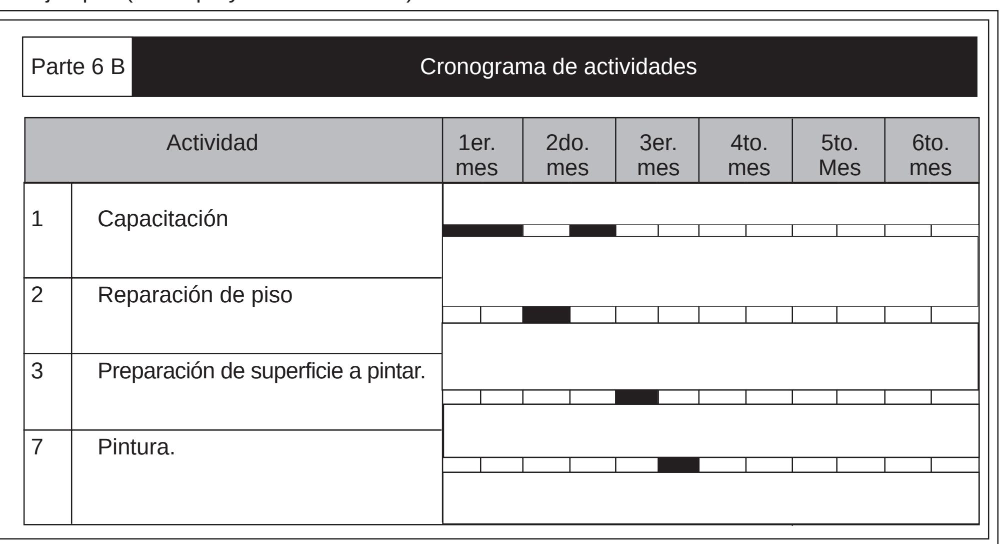
Se deberá consignar en el cuadro "Cronograma de actividades" cada una de las tareas a desarrollar en la ejecución del proyecto. Las mismas deberán estar comprendidas dentro de las actividades aceptadas para la tipología (no debe incluirse el acopio ni el transporte de materiales ni cualquier otra que no sea específicamente una actividad de ejecución de obra del proyecto).

La única actividad especial que deberá ser incluida, será la capacitación de las/os beneficiarias/os, únicamente para indicarse en qué período calendario se realizará.

Asimismo, se deberán sombrear los cuadros finos ubicados a la derecha de cada actividad, indicando el período de ejecución que ha de requerir la misma, señalando su inicio y fin, dentro del tiempo previsto para la ejecución total del proyecto.

A continuación se muestra un ejemplo, tanto de la forma en que se desagrega la ejecución en actividades, como de la manera de señalar el período de duración de cada una de ellas.

Ejemplo: (en un proyecto de 3 meses)



Parte 6 B	Cronograma de actividades						
	Actividad	1er. mes	2do. mes	3er. mes	4to. mes	5to. Mes	6to. mes
1	Capacitación						
2	Reparación de piso						
3	Preparación de superficie a pintar.						
7	Pintura.						

Parte 6	Cronograma de actividades						
	Actividad	1er. mes	2do. mes	3er. mes	4to. mes	5to. mes	6to. mes
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Parte 7: Presupuesto

Esta parte se compone de dos secciones, la primera destinada al "Cálculo de la mano de obra" y la segunda referida al "Presupuesto general" donde se incluyen los costos de todos los rubros involucrados en la obra.

Es importante tener en cuenta que los montos totales por rubro que se calculen en esta parte deberán ser coincidentes con los que se consignen en la Parte 9: Estructura de financiamiento.

7.1 Cálculo de mano de obra

Las actividades consignadas en esta planilla deberán coincidir con las que se consignen en la Parte 6 como tareas de obra "Cronograma de actividades" excepto la capacitación (no indicar), señalando la unidad de medida de cada una de ellas y su cantidad. En la columna "Programa" indicar el rendimiento hs/hombre de los beneficiarias/os del Programa, estimado para cada una de las actividades y la cantidad de horas/hombre necesarias para realizar cada actividad en lo que respecta a beneficiarias/os del Programa. En la columna "Contraparte" indicar la cantidad de horas/hombre necesarias para realizar cada actividad que ha de aportar el Organismo Responsable en tareas de obra. En la columna "Costo total por actividad" se deberá calcular el costo de la mano de obra para cada actividad, tanto en lo que respecta a la mano de obra aportada por el Programa ($2,27 hora), como a la que aportará la contraparte (reducir el salario o remuneración a $/hora).

Ejemplo:

	Descripción	Unidad	Cantidad	Rendimiento Hs / hombre	Cantidad Hs/Ho	Cantidad Hs/Ho	Programa	Contraparte
1	Reparación de piso	m2	32	2.5 hs/h	80	20	181.60	60
2	Aislación vertical	m2	16	5 hs/h	80	16	181.60	48
3	Preparado de superficies a pintar	m2	192	3 hs/h	576	57	1307.52	1728
4	Pintura	m	192	0,5 hs/h	96	35	217.92	288

Al pie del formulario se deberá sumar los totales para la cantidad total de horas hombre que insumirá el proyecto tanto del Programa (horas/beneficiarios) como de la contraparte. La cantidad de horas de dedicación de los beneficiarios del Programa se deberá calcular teniendo en cuenta que la dedicación de los mismos es de cuatro (4) horas diarias y la cantidad de días hábiles comprendidos en los meses de proyecto.

Total de horas/hombre necesarias				4320	360
Total de inversiones en mano de obra				7200	1188
Cantidad de beneficiarios requeridos al Programa		12			

Se deberán considerar para el cálculo de beneficiarios los días hábiles reales de los meses correspondientes a la ejecución del proyecto.

Parte 7	Presupuesto

7.1 Cálculo de mano de obra

Actividad				Sub Programa		Contraparte	Costo total por actividad	
	Descripción	Unidad	Cantidad	Rendimiento Hs / hombre	Cantidad Hs/Ho	Cantidad Hs/Ho	Sub Programa	Contraparte
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
Total de horas/hombre necesarias								
Total de inversiones en mano de obra								
Cantidad de beneficiarios requeridos al Sub Programa								
Cantidad de beneficiarias/os propuestos por el evaluador								

7.2 Presupuesto general

Se deberá listar para cada actividad (numeradas) los materiales (asteriscos) que ha de insumir su ejecución, la unidad de medida en que se comercializan, la cantidad necesaria, su precio unitario y el costo total. El precio total de cada material por actividad debe ingresarse en la columna "Subtotales" y luego sumarlos en el renglón de la actividad correspondiente a éstos (Columna "Totales").

Quedan excluidos en este listado todos los otros gastos del proyecto, es decir, el costo de maquinarias, herramientas, gastos generales y mano de obra de contraparte, los cuales deberán incorporarse como totales

Ejemplo:

1- Listados los materiales y calculados sus costos (Subtotal), sumar éstos e ingresarlos en el casillero de Total actividad. Luego dividir este total por la Cantidad de la actividad e ingresar el resultado en precio unitario de la actividad. Repetir las operaciones para cada actividad.

2- (A) Materiales: sumar todos los totales por actividad e ingresar el resultado en el casillero correspondiente.

3- (B) Mano de obra: su monto deberá coincidir con el calculado en el Punto 8.1 (cálculo de mano de obra) como total de inversiones de mano de obra de contraparte.

		Unidad	Cantidad	Precio Unit	Subtotal	Totales
8	Reparación de pisos	M2	32	19.72		631.11
	mosaicos 30x30	m2	35	15.50	542.50	
	cemento	bolsa	4	6.95	27.80	
	cal	bolsa	12	2.40	28.80	
	arena	M3	2	16	32	

Totales aportados por la contraparte:

(A)	Materiales	$ 15.898
(B)	Mano de obra	$ 2.376

4- (C) Equipos: Determinar el tipo de equipo/s, estableciendo el costo horario completo para su funcionamiento. Luego calcular la cantidad de horas que insumirán los mismos en la obra. Ingresar el resultado de la multiplicación del costo horario por la cantidad de horas en el casillero como total equipos.

5- (D) Herramientas. Determinar los costos de las mismas, tanto por compra o por herramientas propias/cedidas en valores actuales.

6- (E) Gastos generales, involucra los costos por insumos para administración, alquiler de locales, caja chica, gastos por consumos eléctricos, gas, agua, contratos, servicios profesionales, etc. Estos deben prorratearse e incluirse en el proyecto.

7- (F) Capacitación, de acuerdo a lo establecido en 5.6 (Costo total del curso).

8- (F) Total del aporte solicitado al Programa: su monto se obtendrá multiplicando la cantidad de beneficiarios, por la cantidad de meses de duración del proyecto por el monto solicitado como ayuda económica no remunerativa.

En la parte inferior del formulario consta un espacio destinado a consignar la sumatoria de todos los costos parciales, la cual indicará el costo total del proyecto.

(C)	Equipos	Costos	Costo hora	Cant. horas	
	mezcladora	Propios	$ 3.5	300	
		Alquiler			
		Compra			$ 1050
(D)	Herramientas				$ 325
(E)	Gastos generales				$ 640
(F)	Capacitación	Cant de beneficiarios	$/Costo hora	Cant horas	
		12	$2.8	120	$ 4032
(G)	Total solicitado al Programa:				
12	Beneficiarios	3 Meses	200	$ / mes.beneficiario	7200

Costo Total del proyecto (A+B+C+D+E+F+G) $ 31.521

(Se suministra archivo aparte en planilla de cálculo Excel)

7.2. Presupuesto general

Descripción de cada actividad (numeradas) y sus materiales (asteriscos)		Cómputo y costo de materiales				
		Unidad	Cantidad	Precio unitario	Sub-Total	Totales
1						
*						
*						
*						
*						
2						
*						
*						
*						
*						
3						
*						
*						
*						
*						
*						
4						
*						
*						
*						
*						
*						
5						
*						
*						
*						
*						
*						
6						
*						
*						
*						
*						
*						
7						
*						
*						
*						
*						
*						
8						
*						
*						
*						
*						
*						

Totales aportados por la contraparte:

(A)	Materiales				$
(B)	Mano de obra de la contraparte				$
(C)	Equipos	Costos	$/Costo	Cant: horas	
		Propios			
		Alquiler			
		Compra			$
(D)	Herramientas				$
(E)	Gastos generales				$

(F) Capacitación

(G) Empleo	Cant. de Benef.	Meses	$ / mes: beneficiaria/o	
				$ 0

(H)	Total solicitado al Sub	$
	Costo Total del proyecto (A+B+C+D+E+F+G+H)	$

8 : Mano de obra de la contraparte

8.1: Recursos humanos que aporta el Organismo Responsable del Proyecto

a) Señalar con una cruz lo que corresponda.

b) Especificar debajo de los ítems correspondientes la cantidad de personas que participarán en la ejecución del proyecto. Quedan excluidos en este punto los/as beneficiarios/as del proyecto que percibirán ayuda económica por el Programa. En el ítem "Otros" aclarar la función del personal que se afectará y su cantidad correspondiente (ej. choferes: 2).

8.2: Perfil del Tutor

El tutor es la persona que pondrá el Organismo Responsable para que guíe a los beneficiarios en la obra (no es el responsable técnico).

Trabajará coordinadamente con el Instructor encargado de la capacitación, de manera tal que las tareas desarrolladas en la obra se lleven a cabo cuando los/as beneficiarios/as hayan adquirido los conocimientos necesarios para realizarlas.

Parte 8 B Mano de obra de la contraparte

8.1 Recursos humanos que aporta el Organismo Responsable al Proyecto

Para la realización de la obra propuesta en el presente proyecto, ¿prevé financiar recursos humanos o afectar personal propio?	SI ☐	NO ☐

Si la respuesta anterior es afirmativa indique cuántos y en qué funciones

Personal Técnico	Tutor (ir a 8.2)	Capataces	Administrativos:	Otros (1)	Total

(1) Especificar

8.2: Perfil del Tutor

Parte 9: Estructura de financiamiento

Consignar los datos que se soliciten para cada uno de los organismos que participarán en el cofinanciamiento del proyecto, con la correspondiente firma y sello del organismo (quedan excluidos en este apartado, los datos del Organismo Responsable). En caso de que se reciban aportes de otro Programa Social (descripto en el punto 2.8) indicar el nombre de dicho Programa junto al nombre del organismo cofinanciador.

Respecto a la Modalidad de transferencia del aporte indicar si se trata de donación, subsidio, préstamo u otra forma de aporte (señalar de qué tipo de aporte se trata).

En Fecha de efectivización del aporte indicar cuándo se produjo o producirá dicha transferencia.

El cuadro "Detalle de financiamiento del proyecto" se completará con los correspondientes aportes, expresados en pesos ($), del organismo responsable y de los organismos cofinanciadores, especificándose la cantidad a aportar en el/los ítem/s que correspondan.

Los montos totales por rubro deberán ser coincidentes con lo consignado en la Parte 7.2 de este formulario.

Detalle del financiamiento del proyecto

Aportante	Bienes de consumo	RR HH contraparte	Equipamiento	Inmuebles alquilados	M. de O. Programa	Capacitación Programa	Subtotales
Organismo responsable	$ 2.000	$2.550	———	———	———		$3.550
Cofinan. 1	$500	———	$200	———	———		$700
Cofinan. 2	———	———	———	$1.500	———		$1.500
Cofinan. 3	———	———	———	———	———		———
Sub Programa	———	———	———	———	$6.000	$4.200	$10.200
Totales	$2.500	$2.550	$200	$1.500	$6.000	$4.200	$16.950

Parte 9 **Estructura de financiamiento**

Cofinanciador Nº 1

Nombre de la Entidad o Programa		Actividad que desarrolla	
Domicilio		T.E.:	

Modalidad del aporte	• Donación		• Subsidio		Fecha de efectivización	
	• Préstamo		• Otros (especificar)			

....
Nombre y apellido del representante legal Firma y sello

Cofinanciador Nº 2

Nombre de la Entidad o Programa		Actividad que desarrolla	
Domicilio		T.E.:	

Modalidad del aporte	• Donación		• Subsidio		Fecha de efectivización	
	• Préstamo		• Otros (especificar)			

....
Nombre y apellido del representante legal Firma y sello

Cofinanciador Nº 3

Nombre de la Entidad o Programa		Actividad que desarrolla	
Domicilio		T.E.:	

Modalidad del aporte	• Donación		• Subsidio		Fecha de efectivización	
	• Préstamo		• Otros (especificar)			

....
Nombre y apellido del representante legal Firma y sello

Detalle del financiamiento del proyecto

Aportante	Bienes de consumo	RR HH contraparte	Equipamiento	Inmuebles alquilados	M. de O. Programa	Capac. Prog.	Subtotales
Organismo Responsable					———		
Cofinan. 1					———		
Cofinan. 2					———		
Sub Programa	———	———	———	———			
Totales							

Parte 10 Declaración jurada

Indicar los distintos documentos que se adjuntan al Formulario de presentación de proyectos, señalando la cantidad de páginas que comprende cada uno de ellos.

Ejemplo:

Parte 10	Declaración jurada
Documentación complementaria que acompaña a la presentación	
Descripción	Páginas
Fotocopia de personería jurídica	2
Fotocopia de número de CUIT	1
Mapa provincial con ubicación de la localidad	1
Croquis de localización del proyecto	1
Certificación de participación en el Programa Nacional "DDD"	1

Es indispensable que esta hoja lleve el sello, la firma y la aclaración del representante legal del Organismo Responsable, debido a que se trata de una declaración jurada y la misma respalda a toda la información que consta en el formulario y en la documentación que se adjunta.

Parte 10	Declaración jurada
Documentación complementaria que acompaña a la presentación	
Descripción	Páginas

El que suscribe, ... en su carácter de representante legal del Organismo Responsable ....………............. ………………………………………………………………………………………, con domicilio en ...., declara que la información incluida en este formulario y en la documentación complementaria antes detallada es fidedigna.
Además manifiesta conocer y aceptar la normativa que rige al SUB PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO - LINEA B y se compromete a cumplir las obligaciones que el mismo establece, como así también facilitar las acciones de supervisión, contralor y evaluación que se efectúen sobre el proyecto a ejecutar.
Asimismo, deja constancia que en lo que respecta a las/os beneficiarias/os, procederá a seleccionar a UNA/O por grupo familiar.

....
Sello y firma del representante legal del Organismo Responsable

PROGRAMA DE EMERGENCIA LABORAL

DESARROLLO COMUNITARIO

LINEA B

TIPOLOGIA

Producción de bienes destinados al consumo de instituciones comunitarias

Anexo II B

Formulario de Presentación de Proyectos

El presente formulario deberá ser llenado en forma clara y legible, evitando introducir tachaduras y enmiendas. Las respuestas a todos los temas planteados deben ser sintéticas, aportando solamente la información pertinente.

La presentación del Proyecto se deberá efectuar en las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos (M.T.E. y F.R.H). Se deberá entregar el original y una fotocopia del formulario y de la documentación adjunta excluyendo las páginas correspondientes a las instrucciones para el llenado.

El Proyecto no estará participando formalmente de esta Línea del Sub Programa, hasta tanto no haya sido emitido por la Gerencia el correspondiente recibo donde se le asigne el número de recepción.

La recepción formal del Proyecto no implica su aprobación. La aprobación sólo se obtiene a través de una Resolución de la S.E.

Instrucciones para el llenado del formulario

Carátula del formulario

Nombre del Proyecto: El nombre del Proyecto deberá ser, simultáneamente, breve y descriptivo del servicio a brindar.

Ejemplo: "Asilo de Ancianos Los Abuelos".

Nombre del Organismo Responsable: Indicar el nombre legal del Organismo que presenta el Proyecto.

Forma jurídica del organismo: Indicar la categoría correspondiente dentro de los organismos de carácter público o privado:

Carácter público: Nacional - Provincial - Municipal - Ente autárquico - Empresa pública - Organismo descentralizado
Carácter privado: Sindicato - ONG - Fundación - Confesional - Mutual - Cooperativa

Nº de Inscripción en el REGICE: Se deberá indicar el número de Inscripción en el REGICE, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Reglamentaria, artículo 4º.

Nº de personería jurídica: Consignar el número de personería jurídica del organismo adjuntando la fotocopia del instrumento legal que otorga este número.

Nº de CUIT: Indicar el número de CUIT del organismo responsable. Asimismo, se deberá adjuntar fotocopia del instrumento por el cual la DGI otorga el mismo (sólo para organismos de carácter privado).

Domicilio legal: Indicar el domicilio legal del organismo responsable. Es importante destacar que este domicilio puede no ser el mismo que el de la localización del Proyecto; incluso podría encontrarse en una localidad distinta a la del Proyecto.

Tipología: Completar de acuerdo a la que se señale en el punto 2.8 de este formulario.

Cantidad de beneficiarios directos: Número de beneficiarios directos que participarán del Proyecto.

Duración del Proyecto: Cantidad de meses solicitados para el desarrollo del Proyecto.

Fecha de presentación del Proyecto: Corresponde a la fecha en que el Proyecto es recibido en la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral del MTEyFRH. Dicha Gerencia extenderá al organismo responsable un recibo que describe la documentación recibida, la cantidad de copias del Proyecto presentado y el número de recepción del mismo.

Fecha prevista de inicio de la ejecución del Proyecto: Corresponde a la fecha en que se iniciarán las actividades del Proyecto en el marco del Programa (deberá ser siempre el primer día hábil del mes).

Cantidad de fojas: Indicar la cantidad de fojas que componen la presentación del original del Proyecto, incluyendo la portada y toda la documentación adicional adjunta.

Parte 1	Responsables institucionales del Proyecto

1.1 Datos del/la representante legal
Apellido y Nombres
Tipo y número de Documento de Identidad
Domicilio
Teléfono/Fax

1.2 Datos del/la coordinador/a técnico/a del Proyecto (Anexar descripción de antecedentes relacionados con el tipo de tareas que se realizará en el Proyecto).
Apellido y Nombres
Tipo y número de Documento de Identidad
Domicilio
Teléfono/Fax
Título u oficio
.... Firma

Para Proyectos con participación en Programas Sociales y/o Instituciones especializadas	
1.3 Datos del Programa o Institución especializada	
Nombre del Programa o Institución	
Apellido y Nombres del referente	
Domicilio	
Teléfono/Fax	

Parte 2 Datos generales del Proyecto

2.1 Justificación del Proyecto:

Describir la situación problemática a la cual se le intenta dar solución con el desarrollo del Proyecto. La identificación del problema debe responder a las siguientes preguntas:

1- ¿cuál es la situación que afecta a la institución que se beneficiaría con el Proyecto?
2- ¿cómo ha sido identificada la necesidad social que motiva el Proyecto?
3- ¿qué sector de la comunidad ha participado en la identificación de la necesidad?
4- ¿cuántas personas se ven afectadas por la situación descripta en 1)?

Consigne, brevemente, qué sucedería en el corto y/o mediano plazo con el problema descripto si no se llevara a cabo el Proyecto propuesto.

2.2 Objetivos generales del Proyecto:

El objetivo general debe expresar la solución que se dará al problema a través de la prestación del servicio. Al mismo tiempo deberá identificar claramente a la institución que se beneficiaría e indicar el efecto que se espera obtener. Además deberá adjuntar una nota de dicha institución, en la que aceptará recibir lo producido por el proyecto.

Ejemplo: " El barrio XX cuenta con un comedor comunitario al que concurren principalmente niños y madres solteras de bajos recursos. La producción de bienes destinados al consumo por parte de quienes atienden dicho comedor colaborará para un aprovechamiento más racional de los recursos disponibles y una mayor posibilidad de servicios a brindar, contribuyéndose así a una más amplia y mejor atención de la población destinataria..."

Parte 2	Datos generales del Proyecto

2.1 Justificación del Proyecto

Realizar respondiendo según las preguntas del instructivo.

1-

2-

3-

4-

2.2 Objetivos generales del Proyecto
¿Qué nuevos efectos se espera lograr con la ejecución del Proyecto?

2.3 Resultados esperados

Por resultados se entiende el/los producto/s a obtener con la realización del Proyecto, expresado en términos cuantitativos. A los efectos de dimensionar estos resultados se deberá definir la meta a obtener, especificando el tipo y cantidad de productos a elaborar y destinar a instituciones comunitarias.

En la Columna "Raciones a cubrir" se consignará la cantidad de raciones destinar en la institución que recibirá los productos elaborados.

Ejemplo:

2.3 Resultados esperados			
Meta	Productos elaborados: PANES		Beneficio indirecto
Producción de bienes para consumo de comedor comunitario	Unidad	Cantidad	Raciones a cubrir
	kilo	300	150 raciones (2 panes por persona)

2.4 Caracterización de la población que se beneficiará con el servicio que se prestará.

Describir las características de la población que se verá beneficiada con la prestación del servicio.

2.4.2 Caracterización de otros impactos que el proyecto puede producir con su ejecución.

Describir, si es que se han previsto otros impactos que el proyecto puede producir con su ejecución. Por ejemplo: en el medio ambiente, en los valores socioculturales, etc.

2.3 Resultados esperados			
Meta	Productos elaborados:		Beneficio Indirecto
	Unidad	Cantidad	

2.4 Caracterización de la población que se beneficiará con el servicio que se prestará

2.4.2 Caracterización de otros impactos que el proyecto puede producir con su ejecución

2.5 Localización del Proyecto

Completar todos los datos necesarios para una ubicación exacta del Proyecto. La indicación del domicilio deberá ser especificada en aquellos casos en que pueda identificarse una dirección concreta (ej. Hogares de Ancianos, Geriátricos, etc.), indicando entre qué calles se ubica.

2.6 Características del local donde se desarrollarán las actividades.

Para completar este punto se debe haber llenado previamente la Parte 4 de este formulario. Aquí se describirán los espacios que serán sede de las actividades del Proyecto propuesto.

Asimismo, indique la dimensión de cada ambiente en m2 y consigne la cantidad de personas que lo utilizarán simultáneamente por día o por turno, según corresponda, durante la prestación del servicio (incluyendo beneficiarios directos e indirectos del Programa).

2.7 Cobertura de salud

Indicar el nombre de la institución pública o privada que brindará la cobertura médico asistencial a los/las beneficiarios/as del Sub Programa.

2.8 Tipología del Proyecto

Las tipologías se dividen en 4, y cada una de ellas, a su vez presenta subtipologías.

Todo Proyecto deberá responder a una sola tipología, debiendo centrar sus acciones, en alguna de las correspondientes subtipologías.

2.5 Localización del Proyecto					
Provincia		Partido o Departamento		Localidad	
Domicilio (Sólo para las tipologías que lo requieran)				C.P.	
Barrio		Colonia o Paraje			
Fracción		Sección		Lote o manzana	

2.6 Características del local donde se desarrollarán las actividades			
Uso del ambiente	Actividades a desarrollar	Superficie del ambiente	Cantidad de personas que lo utilizarán por día

2.7 Cobertura de salud	Nombre de la institución que prestará el servicio
Pública	
Privada	

	2.8 Tipología de Proyectos de la Línea B	
6	Atención de Grupos Vulnerables	
	1.1 Atención de ancianos	
7	Mejoramiento Edilicio de Espacios Interiores	
	2.1 Mejoramiento Edilicio de Espacios Interiores	
8	Producción de bienes destinados al consumo de instituciones comunitarias	
	3.1 Elaboración de pan	
	3.2 Elaboración de facturas y productos de confitería	
9	Proyectos Ambientales	

2.9 Organismo Responsable - Aspectos institucionales

❶ Si es ONG, completar la fecha de constitución (de acuerdo al Acta fundacional)

❷ Consignar, en forma breve, el objeto social que consta en el instrumento jurídico-legal de constitución del organismo responsable.

❸ Mencione en qué localidad/es y/o zona/s opera la institución.

❹ Señalar con un círculo lo que corresponda.

⇒ Describir la trayectoria de la institución en actividades similares a las que se prevén en el Proyecto. En el caso de que se trate de un servicio que ya presta el organismo, mencione las características del mismo y su antigüedad. Esta descripción debe incluir (cuando corresponda) la participación previa en otros Programas Nacionales y/o Provinciales. La descripción deberá ser breve.

Ejemplo:

• Puesta en marcha y funcionamiento de Taller de producción artesanal de pan en Paraná, Entre Ríos. Julio/98

Asimismo, se deberá indicar la cantidad promedio de personas que el organismo atiende habitualmente.

2.10 Relación del Proyecto con Programas Sociales y/o Institución especializada

❶ Señalar con un círculo lo que corresponda.

❷ En caso de tratarse de un Programa, señale también el organismo que lo implementa. Mencione el carácter del organismo (nacional, provincial, etc.)

Ejemplo:

PAMI - Secretaría de Desarrollo Social de la Nación

❸ Marcar con una cruz el/los tipo/s de aporte/s que se reciben o se recibirán. Especifique su tipo y cantidad. En caso de que ya se hayan recibido los aportes, adjuntar comprobante que acredite esta situación (fotocopia de transferencia de fondos, remito, etc.)

2.9 Organismo Responsable – Aspectos institucionales		
❶ Fecha de constitución (sólo si es ONG)		
❷ ¿Cuál es el objeto social del Organismo ?		
❸ Describa el ámbito geográfico de actuación del Organismo		
❹ El Organismo Responsable, ¿tiene experiencia en la prestación de servicios similares a los previstos en el presente Proyecto?	SI	NO

⇒ En caso afirmativo, ¿qué actividades realiza/realizó?

Actividad	Fecha

¿A qué cantidad y tipo de población atiende?

Tipo de población atendida	Cantidad

2.10 Relación del Proyecto con Programas Sociales y/o institución especializada		
❶ El Proyecto ¿participa en algún Programa Social Nacional o Provincial y/o recibe aportes de alguna institución especializada en la temática propuesta por el mismo?	SI	NO
❷ Nombre del Programa / Institución		
❸ Señale y describa el/los tipos de aporte/s que recibe de ese Programa y/o Institución:		

Asistencia técnica ❑
Aportes financieros ❑
Insumos ❑
Capacitación ❑
Otros ❑

Parte 3: Datos de los/as beneficiarios/as del Proyecto

3.1 Cantidad de beneficiarios/as que participarán en el Proyecto

Se deberá indicar en primer lugar la cantidad de varones y/o mujeres que percibirán la ayuda económica mensual no remunerativa otorgada por el Programa y luego la cantidad total. La cantidad de mujeres que incorpore el Proyecto no podrá ser inferior al 60 % del total de beneficiarios.

3.2 Porcentaje de beneficiarios a seleccionar en las Oficinas de Empleo de la localidad.

Este ítem sólo será llenado en caso de existir Oficina de Empleo en la localidad en donde se ejecuta el proyecto.

3.3 Tiempo solicitado para la ejecución del Proyecto en el marco del programa.

Señalar con una cruz la cantidad de meses que el Programa deberá abonar la ayuda económica mensual no remunerativa a los/as beneficiarios/as.

3.4 Horarios en que se prestará el servicio

Indicar los días y horarios de trabajo de las/os beneficiarias/os, discriminando, si fuese necesario, la utilización de más de un turno de trabajo.

Parte 3	Datos de las/los beneficiarias/os del Proyecto

3.1 Cantidad de beneficiarias/os que participarían del Proyecto	Mujeres		Varones		TOTAL

3.2 Porcentaje de beneficiarias/os a seleccionar en la Oficina de Empleo de la localidad	%

3.3 Tiempo solicitado para la ejecución del Proyecto	3 meses		4 meses		5 meses		6 meses

3.4 Horarios en que se realizará la ejecución del Proyecto		
Lunes	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.
Martes	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.
Miércoles	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.
Jueves	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.
Viernes	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.
Sábado	de .... a .... hs.	de .... a .... hs.

Parte 4 : MEMORIA DESCRIPTIVA

4.1 Actividades

• Titular la actividad y realizar una descripción relatando paso a paso las tareas más importantes y sustantivas para llevar adelante el Proyecto.

• Indicar la cantidad de beneficiarios que solicitan al Programa para realizar cada actividad.

• Para el casillero de "duración" indicar la cantidad de tiempo en días que insumirá la actividad para lograr las metas propuestas por el Proyecto.

Parte 4	Memoria descriptiva

Describir el Proyecto reflejando los criterios técnicos considerados en el diseño y la ejecución del mismo.

4.1 Actividades (relatar cada actividad)	Cantidad de beneficiarios	Duración (cantidad de días)	Cantidad de RR.HH de contraparte
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			

4.2 Rendimiento

Explicitar la cantidad de trabajo que cada beneficiario/a realizará por día

Ejemplo:

Elaboración de xx kilos de pan / por día.

4.3 Información complementaria

Disponer de este espacio para realizar aclaraciones específicas o particulares del Proyecto que contribuyan a la comprensión más amplia del mismo.

4.2 Rendimiento: Expresar para cada actividad detallada, el rendimiento por un (1) beneficiario/a directo/a, en relación a: cantidad de productos a elaborar, cantidad de raciones que la institución comunitaria puede cubrir con el producido diario por beneficiaria/o

4.3 Información complementaria

5: Capacitación

5.1: Instructor/es

• Descripción del perfil del/los Instructor/es y las funciones y actividades que tendrán a su cargo:

√ Recuerde que en relación al perfil, se evaluarán las siguientes dimensiones :

❒ Formación básica
❒ Experiencia Laboral y/o profesional vinculada a la ocupación para la que se capacitará.
❒ Experiencia docente
❒ Experiencia de trabajo con población similar
❒ Otros datos de interés

De allí, la importancia de adjuntar el currículum vitae

* Nota. En caso de aplicar procedimientos de tipo "industrial" para la elaboración, indicar si se dispone de auxiliar para las prácticas con máquinas. En dicho caso, adjuntar también currículum vitae.

5.2 Datos de la Institución que suministra al Instructor:

Este ítem sólo será completado si el instructor es suministrado por un Organismo Público u Organización No Gubernametal sin fin de lucro (de acuerdo a lo establecido en la Resolución Reglamentaria, artículos 22 inciso c) y 23).

• Consignar el nombre de la institución que brindará la capacitación y adjuntar en hoja aparte descripción de antecedentes en el campo de la capacitación laboral.

• Consignar Nº de CUIT y fotocopia del mismo.

• Consignar los antecedentes institucionales del Organismo.

Parte 5	Capacitación

5.1: Instructor/es
Indique: √ Perfil del/los Instructor/res √ Actividades a cargo

Nombre del/los Instructor/es	
Firma (acompañar currículum vitae)	

5.2: Datos de la Institución que suministra al Instructor	
Denominación Legal	CUIT Nº
Antecedentes institucionales del Organismo	

5.3: Lugar donde se desarrollará la capacitación:

• Se deberá indicar el o los domicilio/s en donde se dictará el curso de capacitación (domicilio del aula).

• Características del local en donde se desarrollarán las actividades de capacitación: aquí se describirán los espacios que serán sede de las actividades de la capacitación. Indicar para cada ambiente la/las actividades de capacitación que se desarrollarán. Asimismo, indicar la dimensión de cada ambiente en metros cuadrados, si posee baños y consignar la cantidad de personas que concurrirán a este ambiente (cantidad de beneficiarios/as que participarán en la capacitación en forma simultánea y la cantidad de personas que en el mismo horario se desempeñen en ese ámbito).

5.4: Días y horarios de la capacitación

Consignar en qué fechas, días y horarios se llevará a cabo la capacitación.

Ejemplo:

5.4 Días y horarios de la capacitación	
Fecha	Días y horario
5 al 16 de julio	Lunes a viernes de 11 a 13 hs.
2 al 13 de agosto	Lunes a viernes de 11 a 13 hs.
30 de agosto al 10 de septiembre	Lunes a viernes de 11 a 13 hs.

5.3: Lugar donde se desarrollará la capacitación Domicilio/s			
⇒ ⇒			
• Características del local en donde se desarrollará la capacitación			
Actividades a desarrollar	Superficie del ambiente	Cantidad de personas que lo utilizarán	¿Posee instalaciones sanitarias?

5.4 Días y horarios de la capacitación	
Fecha	Días y horarios

5.5: Resultados Esperados - Perfil de Egreso de las/os Beneficiarias/os:

• Descripción de los desempeños y resultados esperados en las/os beneficiarias/os al finalizar el proyecto.

• Al describir los desempeños esperados, recuerde que las/os beneficiarias/os deberán desarrollar los conocimientos y capacidades que le permitan reproducir los procedimientos y rutinas de trabajo y aplicar normas de calidad, de seguridad e higiene, y desarrollar las actitudes y el comportamiento requeridos para su desenvolvimiento en el ámbito de trabajo.

5.6: Presupuesto

• Se deberá consignar el costo de la hora de capacitación

• Se deberá consignar la cantidad de horas total del curso, de acuerdo a lo que ha establecido en 5.8

• Costo total del curso: es el producto de los dos ítems anteriores.

5.7: Firma y sello del Representante Legal de la Institución cuyos datos se detallan en 5.2 de este Formulario

5.5: Resultados esperados - Perfil de egreso de los beneficiarios
Describa qué es lo que un trabajador estará en condiciones de realizar al finalizar el curso, y en qué contextos.

5.6 Presupuesto estimado	
Costo de la hora de capacitación por beneficiario	$
Cantidad de horas total del curso	
Costo total del curso	$

5.7 Firma y sello del Representante Legal de la Institución cuyos datos se detallan en 5.2 de este Formulario	

5.8: Diseño de las Acciones de Capacitación: Propuesta Formativa

• La propuesta formativa es la estrategia pedagógica por la cual se procurará desarrollar en los/as beneficiarios/as, el conjunto de capacidades necesarias para alcanzar los desempeños y resultados esperados.

• La propuesta formativa incluye un conjunto de actividades que se realizan en función de ciertas competencias que se intentan desarrollar en los/as beneficiarios/as.

Para presentar este ítem, tenga en cuenta las siguientes sugerencias:

√ Organice y agrupe las actividades del módulo en relación a las competencias que espera desarrollar. Al detallar las actividades sea lo suficientemente específico como para que la evaluación sea posible. (De no ser suficiente el espacio previsto, agregue las hojas necesarias.)

√ El conjunto de actividades formuladas para un grupo, deberá cubrir las capacidades necesarias para alcanzar los desempeños esperados.

√ Desarrolle por separado los contenidos de cada módulo.

√ Tenga en cuenta la secuencia que le otorga a las actividades, referenciando el nivel de complejidad de cada una en un orden que permita su aprendizaje.

√ Recuerde que para cada agrupamiento deberá describir todos los subítems señalados en el formulario en el siguiente orden, utilizando —preferentemente— subtítulos de referencia, y tomar en cuenta los contenidos mínimos establecidos:

❒ Contenidos; duración y distribución del tiempo

❒ Metodología (modalidad de trabajo a implementar, actividades a desarrollar)

❒ Evaluación: metodología, instrumentos y periodicidad y criterios de aprobación

❒ Materiales o elementos auxiliares: materiales de consumo, material didáctico (características). Disponibilidad por participante o grupo.

❒ Equipamiento: (Detalle del mismo tipo, cantidad, características técnicas, antigüedad, estado de conservación). Disponibilidad por participante o grupo.

√ Recuerde describir también todos los subítems antes señalados para las actividades en lugar de trabajo.

5.8: Diseño de las Acciones de Capacitación: Propuesta formativa
Agrupe las actividades indicando para cada una de ellas sus correspondientes: a) Contenidos b) Duración y distribución del tiempo (recuerde la relación del tiempo Aula/Taller) c) Metodología d) Evaluación (metodología, instrumentos, periodicidad y criterios de aprobación) e) Materiales, herramientas y/o elementos auxiliares (tipo y cantidad). f) Equipamiento (tipo y cantidad)

MODULO: Fecha de Inicio: Fecha de Finalización:	
Descripción de la actividad	Duración total de la actividad
Grupo de actividades Nº: …. Grupo de Actividades Nº: ……….	
* En horas reloj Total módulo /Parcial hoja (tache lo que no corresponda)	

Parte 6 Cronograma de actividades

Se entenderá por actividades a las tareas y acciones específicas destinadas a la producción destinada al consumo y al consecuente cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Se deberá consignar en el cuadro “Cronograma de actividades” cada una de las tareas a desarrollar en la ejecución del proyecto. Las mismas deberán estar comprendidas dentro de las actividades aceptadas para la tipología (no debe incluirse ninguna actividad vinculada a la comercialización ni con el servicio —en términos gastronómicos— de los productos elaborados).

La única actividad especial que deberá ser incluida, será la capacitación de las/os beneficiarias/os, únicamente para indicarse en qué período calendario se realizará.

Asimismo, se deberán sombrear los cuadros finos ubicados a la derecha de cada actividad, indicando el período de ejecución que ha de requerir la misma, señalando su inicio y fin, dentro del tiempo previsto para la ejecución total del proyecto.

A continuación se muestra un ejemplo, tanto de la forma en que se desagrega la ejecución en actividades, como de la manera de señalar el período de duración de cada una de ellas.

Parte 6	Cronograma de actividades

Actividad	1er. Mes	2do. mes	3er. mes	4to. Mes	5to. Mes	6to. mes
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Parte 7: Presupuesto

Esta parte se compone de dos secciones, la primera destinada al “Cálculo de la mano de obra” y la segunda referida al “Presupuesto general” donde se incluyen los costos de todos los rubros involucrados en la obra.

Es importante tener en cuenta que los montos totales por rubro que se calculen en esta parte deberán ser coincidentes con los que se consignen en la Parte 9: Estructura de financiamiento.

7.1 Cálculo de mano de obra

Las actividades consignadas en esta planilla deberán coincidir con las que se consignen en la Parte 6 como tareas de obra “Cronograma de actividades” excepto la capacitación (no indicar), señalando la unidad de medida de cada una de ellas y su cantidad. En la columna “Programa” indicar el rendimiento hs/hombre de los beneficiarias/os del Programa, estimado para cada una de las actividades y la cantidad de horas/hombre necesarias para realizar cada actividad en lo que respecta a beneficiarios/as del Programa. En la columna “Contraparte” indicar la cantidad de horas/ hombre necesarias para realizar cada actividad que ha de aportar el Organismo Responsable en tareas de obra. En la columna “Costo total por actividad” se deberá calcular el costo de la mano de obra para cada actividad, tanto en lo que respecta a la mano de obra aportada por el Sub Programa, como a la que aportará la contraparte (reducir el salario o remuneración a $/hora).

Al pie del formulario se deberá sumar los totales para la cantidad total de horas hombre que insumirá el proyecto tanto del Programa (horas/beneficiarios) como de la contraparte. La cantidad de horas de dedicación de los beneficiarios del Programa se deberá calcular teniendo en cuenta que la dedicación de los mismos es de seis (6) horas diarias y la cantidad de días hábiles comprendidos en los meses de proyecto.

Total de horas/hombre necesarias	4320	360		
Total de inversiones en mano de obra			7200	1188
Cantidad de beneficiarios requeridos al Programa	12			

Se deberán considerar para el cálculo de beneficiarios los días hábiles reales de los meses correspondientes a la ejecución del proyecto.

Parte 7	Presupuesto

7.1 Cálculo de mano de obra

Actividad			Sub Programa		Contraparte	Costo total por actividad	
Descripción	Unidad	Cantidad	Rendimiento Hs/hombre	Cantidad Hs/Ho	Cantidad Hs/Ho	Sub Programa	Contraparte
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Total de horas/hombre necesarias							
Total de inversiones en mano de obra							
Cantidad de beneficiarios requeridos al Sub Programa							
Cantidad de beneficiarias/os propuestos por el evaluador							

7.2 Presupuesto general

Se deberá listar para cada actividad (numeradas) los materiales (asteriscos) que ha de insumir la producción respectiva, la unidad de medida en que se comercializan, la cantidad necesaria, su precio unitario y el costo total. El precio total de cada material por actividad debe ingresarse en la columna “Subtotales” y luego sumarlos en el renglón de la actividad correspondiente a éstos (Columna “Totales”).

Quedan excluidos en este listado todos los otros gastos del proyecto, es decir, el costo de maquinarias, herramientas, gastos generales y mano de obra de contraparte, los cuales deberán incorporarse como totales

Ejemplo:

1- Listados los materiales y calculados sus costos (Subtotal), sumar estos e ingresarlos en el casillero de Total actividad. Luego dividir este total por la Cantidad de la actividad e ingresar el resultado en precio unitario de la actividad. Repetir las operaciones para cada actividad.

2- (A) Materiales: sumar todos los totales por actividad e ingresar el resultado en el casillero correspondiente

3- (B) Mano de obra: su monto deberá coincidir con el calculado en el Punto 8.1 (cálculo de mano de obra) como total de inversiones de mano de obra de contraparte.

		Unidad	Cantidad	Preco Unit	Subtotal	Totales
8	Elaboración de pan	kg	(x+x x +x)	(0.8+1+0.5+ 0.7)		XXXX
	harina	kg	X	0.8	X * 0.8	
	Aceite	kg	X	1	X * 1	
	sal	kg	X	0.5	X * 0.5	
	levadura	kg	x	0.7	X * 0.7	

Totales aportados por la contraparte:

(A)	Materia Prima	$ xxxxx
(B)	Mano de obra	$ 2.376

4- (C) Equipos: Determinar el tipo de equipo/s, estableciendo el costo horario completo para su funcionamiento. Luego calcular la cantidad de horas que insumirán los mismos en la obra. Ingresar el resultado de la multiplicación del costo horario por la cantidad de horas en el casillero como total equipos.

5- (D) Herramientas. Determinar los costos de las mismas, tanto por compra o por herramientas propias/cedidas en valores actuales.

6- (E) Gastos generales, involucra los costos por insumos para administración, alquiler de locales, caja chica, gastos por consumos eléctricos, gas, agua, contratos, servicios profesionales, etc. Estos deben prorratearse e incluirse en el proyecto.

7- (F) Capacitación, de acuerdo a lo establecido en 5.6 (Costo total del curso)

8- (F) Total del aporte solicitado al Programa: su monto se obtendrá multiplicando la cantidad de beneficiarios, por la cantidad de meses de duración del proyecto por al monto solicitado como ayuda económica no remunerativa.

En la parte inferior del formulario consta un espacio destinado a consignar la sumatoria de todos los costos parciales, la cual indicará el costo total del proyecto.

(C)	Equipos	Costos	Costo hora	Cant horas	
	amasadora	Propios	$ xxx	300	
		Alquiler			
		Compra			$ xxx

(D)	Herramientas	$ xxx
(E)	Gastos generales	$ xxx

(F)	Capacitación	$/Costo hora	Cant horas	
		$xxx	200	$ xxxx

(G) Total solicitado al Programa:

12	Beneficiarios	6 Meses	200	$ / mes.beneficiario	$ 14.400

Costo Total del proyecto (A+B+C+D+E+F+G) $ xxxxxxxxx

7.2. Presupuesto general

Descripción de cada actividad (numeradas) y sus materiales (asteriscos)		Cómputo y costo de materiales Unidad	Cantidad	Precio unitario	Sub - Total	Totales
1						
*						
*						
*						
*						
2						
*						
*						
*						
*						
3						
*						
*						
*						
*						
*						
4						
*						
*						
*						
*						
*						
5						
*						
*						
*						
*						
*						
6						
*						
*						
*						
*						
*						
7						
*						
*						
*						
*						
*						
8						
*						
*						
*						
*						
*						

Totales aportados por la contraparte:

(A)	Materiales	$
(B)	Mano de obra de la contraparte	$

(C)	Equipos	Costos	Costo hora	Cant horas	
		Propios			
		Alquiler			
		Compra			$

(D)	Herramientas	$
(E)	Gastos generales	$

(F)	Capacitación	$Costo hora	Cant horas	
				$

(G)	Empleo	Cant de Benef Meses	$ / mes.beneficiaria/o	
				$

(H)	Total solicitado al Sub ProramaProgramaProgram	$
	Costo Total del proyecto (A+B+C+D+E+F+G+H)	$

8: Mano de obra de la contraparte

8.1: Recursos humanos que aporta el Organismo Responsable del Proyecto

a) Señalar con una cruz lo que corresponda.

b) Especificar debajo de los ítems correspondientes la cantidad de personas que participarán en la ejecución del proyecto. Quedan excluidos en este punto los/as beneficiarios/as del proyecto que percibirán ayuda económica por el Programa. En el ítem “Otros” aclarar la función del personal que se afectará y su cantidad correspondiente.

8.2: Perfil del Tutor

El tutor es la persona que pondrá el Organismo Responsable para que acompañe y oriente a los beneficiarios en las actividades de producción (no es el responsable técnico).

Trabajará coordinadamente con el Instructor encargado de la capacitación, de manera tal que las tareas desarrolladas se lleven a cabo cuando los/as beneficiarios/as hayan adquirido los conocimientos y habilidades necesarios para realizarlas, en las condiciones de higiene y seguridad laboral pertinentes.

• Describir nivel de formación, antecedentes laborales, experiencia de trabajo con población objetivo similar a la del proyecto, tiempo efectivo que destinará a los/as beneficiarios/as, actividades de tutoría que desarrollará.

Parte 8	Mano de obra de la contraparte

8.1 Recursos humanos que aporta el Organismo Responsable al Proyecto

Para la realización de la obra propuesta en el presente proyecto, ¿prevé financiar recursos humanos o afectar personal propio?	SI ☐	NO ☐

Si la respuesta anterior es afirmativa indique cuántos y en qué funciones

Personal Técnico	Tutor (ir a 8.2)	Capataces	Administrativos:	Otros (1)	Total

(1) Especificar

8.2: Perfil del Tutor

Parte 9: Estructura de financiamiento

Consignar los datos que se soliciten para cada uno de los organismos que participarán en el cofinanciamiento del proyecto, con la correspondiente firma y sello del organismo (quedan excluidos en este apartado, los datos del Organismo Responsable). En caso de que se reciban aportes de otro Programa Social (descripto en el punto 2.8) indicar el nombre de dicho Programa junto al nombre del organismo cofinanciador.

Respecto a la Modalidad de transferencia del aporte indicar si se trata de donación, subsidio, préstamo u otra forma de aporte (señalar de qué tipo de aporte se trata).

En Fecha de efectivización del aporte indicar cuando se produjo o producirá dicha transferencia.

El cuadro “Detalle de financiamiento del proyecto” se completará con los correspondientes aportes, expresados en pesos ($), del organismo responsable y de los organismos cofinanciadores, especificándose la cantidad a aportar en el/los ítem/s que correspondan.

Los montos totales por rubro deberán ser coincidentes con lo consignado en la Parte 7.2 de este formulario.

Detalle del financiamiento del proyecto							
Aportante	Bienes de consumo	RR HH contraparte	Equipamiento	Inmuebles alquilados	M. de O. Programa	Capacitación Programa	Sub totales
Organismo responsable	$ 2.000	$ 2.550	———	———	———		$ 3.550
Cofinan. 1	$ 500	———	$ 200	———	———		$ 700
Cofinan. 2	———	———	———	$ 1.500	———		$ 1.500
Cofinan. 3	———	———	———	———	———		———
Sub Programa	———	———	———	———	$ 6.000	$ 4.200	$ 10.200
Totales	$ 2.500	$ 2.550	$ 200	$ 1.500	$ 6.000	$ 4.200	$ 16.950

Parte 9	Estructura de financiamiento

Cofinanciador Nº 1			
Nombre de la Entidad o Programa		Actividad que desarrolla	
Domicilio		T.E.:	
Modalidad del aporte	• Donación • Préstamo	• Subsidio • Otros (especificar)	Fecha de efectivización

....

Nombre y apellido del representante legal Firma y sello

Cofinanciador Nº 2			
Nombre de la Entidad o Programa	Actividad que desarrolla		
Domicilio		T.E.:	
Modalidad del aporte	• Donación • Préstamo	• Subsidio • Otros (especificar)	Fecha de efectivización

....

Nombre y apellido del representante legal Firma y sello

Cofinanciador Nº 3			
Nombre de la Entidad o Programa		Actividad que desarrolla	
Domicilio		T.E.:	
Modalidad del aporte	• Donación • Préstamo	• Subsidio • Otros (especificar)	Fecha de efectivización

.... ……………………………………………

Nombre y apellido del representante legal Firma y sello

Detalle del financiamiento del proyecto							
Aportante	Bienes de consumo	RR HH contraparte	Equipamiento	Inmuebles alquilados	M. de O. Programa	Capac. Prog.	Sub totales
Organismo Responsable					——		
Cofinan. 1					——		
Cofinan. 2					——		
Sub Programa	——	———	———	———			
Totales							

Parte 10 Declaración jurada

Indicar los distintos documentos que se adjuntan al Formulario de presentación de proyectos, señalando la cantidad de páginas que comprende cada uno de ellos.

Ejemplo:

Parte 10	Declaración jurada
Documentación complementaria que acompaña a la presentación	
Descripción	Páginas
Fotocopia de personería jurídica	2
Fotocopia de número de CUIT	1
Mapa provincial con ubicación de la localidad	1
Croquis de localización del proyecto	1
Certificación de participación en el Programa Nacional "DDD"	1

Es indispensable que esta hoja lleve el sello, la firma y la aclaración del representante legal del Organismo Responsable, debido a que se trata de una declaración jurada y la misma respalda a toda la información que consta en el formulario y en la documentación que se adjunta.

Parte 10	Declaración jurada
Documentación complementaria que acompaña a la presentación	
Descripción	Páginas

El que suscribe, ...

en su carácter de representante legal del Organismo Responsable……………………………………… ……………………………………………………………………………………con domicilio en ....…………….................., declara que la información incluida en este formulario y en la documentación complementaria antes detallada es fidedigna.

Además manifiesta conocer y aceptar la normativa que rige al SUB PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO - LINEA B y se compromete a cumplir las obligaciones que el mismo establece, como así también facilitar las acciones de supervisión, contralor y evaluación que se efectúen sobre el proyecto a ejecutar.

Asimismo, deja constancia que en lo que respecta a las/os beneficiarias/os, procederá a seleccionar a UNA/O por grupo familiar.

....

Sello y firma del representante legal del Organismo Responsable

CONCURSOS OFICIALES
NUEVOS

PODER JUDICIAL DE LA NACION

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

De conformidad con lo establecido por los artículos 114, inciso 1º, de la Constitución Nacional, y 13 y concordantes de la ley 24.937 (modificada por la ley 24.939), el Reglamento de Concursos aprobado por Resolución Nº 78/99 (modificado por Resolución Nº 01/00) y el Régimen para la Elaboración de Listas de Jurados por Especialidad, aprobado por Resolución Nº 79/99, de este Consejo, se convoca a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir las siguientes vacantes:

1) Concurso Nº 14/1999. Un (1) cargo de juez en el Juzgado Federal de Primera Instancia de Dolores (Provincia de Buenos Aires). Integran el Jurado los Dres. Sara N. Silva, Juan R. Vélez y Julio E. Virgolini, (miembros titulares) y los Dres. Gerardo G. Vasallo, María D. Jorge y Benjamín Sal Llargués (miembros suplentes). Fecha provisoria parra la prueba de oposición: 15 de mayo de 2000, a las 10 horas, en Buenos Aires.

2) Concurso Nº 15/1999. Un (1) cargo de juez en el Juzgado Nacional de Primera Instancia en lo Criminal y Correccional Federal Nº 12 de la Capital Federal. Integran el Jurado los Dres. Manuel A. Moreira, Danilo H. Kilibarda y Margarita Llabres de García (miembros titulares) y los Dres. Jaime D. Díaz Gavier, Gustavo E. Barbarán y Norma Battú (miembros suplentes). Fecha provisoria para la prueba de oposición: 15 de mayo de 2000, a las 10 horas, en Buenos Aires.

3) Concurso Nº 16/1999. Dos (2) cargos de jueces de Cámara en los Tribunales Orales de Menores Nº 1 y Nº 3 de la Capital Federal. Integran el Jurado los Dres. Carlos R. Valdez Wybert, Aníbal V. Aguirre y Rodolfo Vigo (miembros titulares) y los Dres. Eugenio Krom, Ernesto J. Gavier y Carlos Lista (miembros suplentes). Fecha provisoria para la prueba de oposición: 15 de mayo de 2000, a las 10 horas, en Buenos Aires.

4) Concurso Nº 17/1999. Un (1) cargo de juez en el Juzgado Nacional de Primera Instancia en lo Civil Nº 9 de la Capital Federal. Integran el Jurado los Dres. Jorge E. Barral, Horacio A. Grigioni y Jorge O. Giménez (miembros titulares) y los Dres. Héctor R. Echave, Enrique A. Toya y Nora Lloveras (miembros suplentes). Fecha provisoria para la prueba de oposición: 29 de mayo de 2000, a las 10 horas, en Buenos Aires.

5) Concurso Nº 18/1999. Dos (2) cargos de jueces en los Juzgados Nacionales de Primera Instancia en lo Civil Nº 71 y Nº 90 de la Capital Federal. Integran el Jurado los Dres. Carlos A. Müller, Carlos G. Vallespinos y Joaquín E. Meabe (miembros titulares) y los Dres. Hugo Mezzena, Guillermo J. Carena y Francisco Krischmar (miembros suplentes). Fecha provisoria para la prueba de oposición: 29 de mayo de 2000, a las 10 horas, en Buenos Aires.

6) Concurso Nº 19/1999. Tres (3) cargos de vocales en las Salas I, V y VII de la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo de la Capital Federal. Integran el Jurado los Dres. Flavio Arias, Patricia J. Sansinena y Carlos A. Livellara (miembros titulares) y los Dres. Horacio E. Prack, María del C. Adalid y Víctor H. Maidana (miembros suplentes). Fecha provisoria para la prueba de oposición: 12 de junio de 2000, a las 10 horas, en Buenos Aires.

7) Concurso Nº 20/1999. Un (1) cargo del vocal en la Sala III de la Cámara Federal de Apelaciones de la Seguridad Social. Integran el Jurado los Dres. Alfredo J. López Cuitiño, Edelberto N. Ghiano y Raúl E. Altamira Gigena (miembros titulares) y los Dres. Román J. Frondizi, María I. Fulgheri y Ricardo E. Martín (miembros suplentes). Fecha provisoria para la prueba de oposición: 12 de junio de 2000, a las 10 horas, en Buenos Aires.

8) Concurso Nº 21/1999. Cuatro (4) cargos de jueces en los Juzgados Nacionales de Primera Instancia del Trabajo números 18, 33, 78 y 79 de la Capital Federal. Integran el Jurado los Dres. Luis A. Cotter, Daniel J. Godoy y Ramón A. Machuca (miembros titulares) y los Dres. Julio C. Miralles, José M. Casas y Sergio López Pereyra (miembros suplentes). Fecha provisoria para la prueba de oposición: 12 de junio de 2000, a las 10 horas, en Buenos Aires.

9) Concurso Nº 22/1999. Un (1) cargo de vocal en la Cámara Federal de Apelaciones de Resistencia (Provincia de Chaco). Integran el Jurado los Dres. Roberto Díaz, Alicia B. Beloso y Manuel A. Urriza (miembros titulares) y los Dres. Zulema D. Wilde, Héctor I. Quevedo y Juan C. Smith (miembros suplentes). Fecha provisoria para la prueba de oposición: 15 de mayo de 2000, a las 10 horas, en Resistencia.

10) Concurso Nº 23/1999. Un (1) cargo de vocal en la Cámara Federal de Apelaciones de Comodoro Rivadavia (Provincia de Chubut). Integran el Jurado los Dres. José L. Monti, Juan C. París y Enrique N. Zuleta Puceiro (miembros titulares) y los Dres. Gladys S. Alvarez, Pedro L. Tinti y Eduardo C. Hortel (miembros suplentes). Fecha provisoria para la prueba de oposición: 12 de junio de 2000, a las 10 horas, en Comodoro Rivadavia.

11) Concurso Nº 24/1999. Un (1) cargo de vocal en la Cámara Federal de Apelaciones de Mar del Plata (Provincia de Buenos Aires). Integran el Jurado los Dres. Eduardo L. Fermé, Edgar R. Gigena y Guillermo J. Tragant (miembros titulares) y los Dres. Felipe M. Cuartero, José M. Gastaldi y Carlos M. Cárcova (miembros suplentes). Fecha provisoria para la prueba de oposición: 12 de junio de 2000, a las 10 horas, en Mar del Plata.

12) Concurso Nº 25/1999. Un (1) cargo de vocal en la Cámara Federal de Apelaciones de Paraná (Provincia de Entre Ríos). Integran el Jurado los Dres. Mario P. Calatayud, Nicolás A. Nitti y Oscar A. Estrella (miembros titulares) y los Dres. Leopoldo L. Montes de Oca, León Yavez y Eugenio R. Zaffaroni (miembros suplentes). Fecha provisoria para la prueba de oposición: 29 de mayo de 2000, a las 10 horas, en Paraná.

Plazos para la inscripción:

1) Concursos Nº 14/1999, Nº 15/1999, Nº 16/1999 y Nº 22/1999: del 1º al 7 de marzo de 2000; 2) Concursos Nº 17/1999; Nº 18/1999 y Nº 25/1999, del 22 al 28 de marzo de 2000; y, 3) Concursos Nº 19/1999, Nº 20/1999, Nº 21/1999, Nº 23/1999 y Nº 24/1999: del 12 al 18 de abril de 2000.

Las copias del Reglamento de Concursos y de los formularios para la inscripción están disponibles en la sede de la Comisión de Selección de Magistrados y Escuela Judicial del Consejo de la Magistratura (Libertad 731, 1º Piso, Capital Federal), en el horario de 9.30 a 14.30, y en las de las Cámaras Federales de Apelaciones que a continuación se mencionan, en el horario de 7:30 a 12:30: Comodoro Rivadavia (25 de Mayo 401, de esa ciudad), Mar del Plata (Diagonal Pueyrredón 3138, de esa ciudad), Paraná (25 de Mayo 256, de esa ciudad) y Resistencia (25 de Mayo 474, de esa ciudad).

No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los recaudos exigidos por el Reglamento de Concursos; ni a las de los postulantes que no reúnan los requisitos fijados por el artículo 13, apartado B), de la ley 24.937, a la fecha de cierre del plazo establecido al efecto; ni a las de aquéllos que se encontrasen afectados por las causales previstas por el artículo 17 del reglamento citado.

No se recibirán solicitudes luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de la inscripción en cada una de las sedes habilitadas al efecto. Comisión de Selección de Magistrados y Escuela Judicial. JUAN M. GERSENOBITZ, Presidente. — EDUARDO R. GRAÑA, Secretario.

e. 22/2 Nº 308.527 v. 23/2/2000

AVISOS OFICIALES
NUEVOS

ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Resolución Nº 66/2000

Bs. As., 15/2/2000

VISTO el Expediente Nº 024-99-80507527-5-123, del Registro de esta ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES), y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 2/46, luce copia autenticada de la Resolución D.E.-A 526/99, en cuyo artículo 7º se autorizó efectuar una Contratación Directa enmarcada en el artículo 56, inciso 3, apartado d) del Decreto-Ley Nº 23.354/56, tendiente a lograr la contratación de un servicio de limpieza integral, con la provisión de todos los elementos necesarios a tal fin, para los edificios de esta ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL de Capital Federal y Gran Buenos, por el término de CUATRO (4) meses con opción a prórroga por DOS (2) meses y a rescisión unilateral en cualquier momento a favor de ANSES.

Que a fs. 2191, mediante Nota DDA Nº 15/00, el Director de Administración indica se deje sin efecto el presente llamado.

Que a fs. 2192, la Comisión de Preadjudicaciones ha tomado la intervención de su competencia emitiendo el Acta de Preadjudicación Nº 034/00, en la cual aconseja desestimar a las firmas ROUN SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, LA ROYAL SOCIEDAD ANONIMA, RELUCE SOCIEDAD ANONIMA, LAREDO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, LINSER SOCIEDAD ANONIMA, COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS, COOTRAVIAL LIMITADA, COMPAÑIA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, LIMPIOLUX SOCIEDAD ANONIMA, LIMPOL SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, LESSIVER SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA Y VADELUX SOCIEDAD ANONIMA, visto y considerando la Nota DDA Nº 15/00 obrante a fs. 2.191.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención de su competencia, en el Expediente 024-99-80507530-5-123, emitiendo el Dictamen nº 13931, cuya copia autenticada obra a fs. 2194/196, aconsejando dejar sin efecto la presente Contratación, en virtud de las facultades que otorga el artículo 61 inciso 77 apartado a) del Decreto Ley Nº 23.354/56.

Que a fs. 2202, la Gerencia de Asuntos Jurídicos, mediante Dictamen Nº 13934 ha tomado la intervención de su competencia sobre el proyecto del acto administrativo a dictar sin objeciones legales que formular.

Que la presente Resolución se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 3º del Decreto Nº 2741 de fecha 26 de Diciembre de 1991 y en el artículo 36 de la Ley Nº 24.241.

Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO
DE LA ADMINISTRACION NACIONAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Déjase sin efecto la Contratación Directa Nº 78/99, enmarcada en el artículo 56, inciso 3, apartado d) del Decreto-Ley Nº 23.354/56, tendiente a lograr la contratación de un servicio de limpieza integral, con la provisión de todos los elementos necesarios a tal fin, para los edificios de esta ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL de Capital Federal y Gran Buenos, por el término de CUATRO (4) meses con opción a prórroga por DOS (2) meses y a rescisión unilateral en cualquier momento a favor de ANSES, según lo previsto en el artículo 61, inciso 77, apartado a) del Decreto-Ley Nº 23.354/56, por las causales expuestas en los considerandos.

ARTICULO 2º — Por la Gerencia de Tesorería General de esta ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, reintégrese a los adquirentes del Pliego de Bases y Condiciones el valor del mismo.

ARTICULO 3º — Regístrese, comuníquese, notifíquese, infórmese a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, a la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION y a la Gerencia Tesorería General de este Organismo, pase sucesivamente a las Gerencias de Compras y de Presupuesto y Control de Gestión, a fin de que tomen la intervención que les compete, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y oportunamente archívese. — Dr. MELCHOR ANGEL POSSE, Director Ejecutivo.

e. 22/2 Nº 308.708 v. 22/2/2000

MINISTERIO DE ECONOMIA

SECRETARIA DE ENERGIA

DIRECCION NACIONAL DE PROSPECTIVA

Disposición Nº 22/2000

Bs. As., 15/2/2000

VISTO el Expediente Nº 750-000053/2000, del Registro del MINISTERIO DE ECONOMIA, y

CONSIDERANDO:

Que las empresas listadas en el Anexo I, que integra la presente Disposición, han comunicado haber asumido la titularidad de diferentes plantas o edificios que se encontraban incorporadas al MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) como GRANDES USUARIOS MENORES (GUMEs).

Que las mencionadas empresas solicitan su habilitación para seguir actuando, con continuidad en dicho mercado, como nuevos titulares y en el mismo carácter que los anteriores titulares de dichas plantas o edificios.

Que los anteriores titulares ingresaron los puntos de suministro respectivos al MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) a partir de las fechas que en cada caso se indican en el referido Anexo I.

Que los correspondientes generadores han manifestado haber dado continuidad a los Contratos de Suministro de Energía firmados originariamente con los anteriores titulares para cada una de las plantas mencionadas.

Que la presentación de las respectivas solicitudes ha sido publicada en el Boletín Oficial del 25 de enero de 2000.

Que no se han presentado objeciones derivadas de las antedichas publicaciones.

Que las facultades para el dictado del presente acto surgen de lo dispuesto por el Artículo 36 de la Ley Nº 24.065 y por la Resolución de la entonces SECRETARIA DE ENERGIA del ex-MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS Nº 168 del 12 de abril de 1999.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL
DE PROSPECTIVA
DISPONE:

ARTICULO 1º — Autorízanse los cambios de titularidad de las plantas o edificios que se indican en el Anexo I, que integra la presente Disposición, dando continuidad a la habilitación otorgada oportunamente para actuar como Agentes del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) en su condición de GRANDES USUARIOS MENORES (GUMEs).

ARTICULO 2º — Establécese que las empresas distribuidoras que se indican en el Anexo I, que integra la presente Disposición, deberán seguir prestando a los respectivos GRANDES USUARIOS MENORES (GUMEs) en los puntos de suministro citados, la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE (FTT), bajo las mismas condiciones que a los anteriores titulares de los establecimientos correspondientes.

ARTICULO 3º — Instrúyese a la COMPAÑIA ADMINISTRADORA DEL MERCADO MAYORISTA ELECTRICO SOCIEDAD ANONIMA (CAMMESA) a notificar a los GRANDES USUARIOS MENORES (GUMEs) cuyo cambio de titularidad se autoriza, a los generadores y distribuidores involucrados e informar a todos los agentes del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) lo resuelto en los artículos precedentes.

ARTICULO 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ing. JUAN G. MEIRA, Director Nacional de Prospectiva, Subsecretaría de Energía.

ANEXO I

CAMBIOS DE TITULARIDAD DE PLANTAS O EDIFICIOS QUE MANTIENEN LA CONTINUIDAD COMO AGENTES DEL MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM), EN SU CONDICION DE GRANDES USUARIOS MENORES (GUMEs), A PARTIR DEL 1 º DE FEBRERO DE 2000.

• TELEFONICA COMUNICACIONES PERSONALES S.A.

Para el edificio ubicado en Av. Corrientes 655, Ciudad de BUENOS AIRES. Anterior titular: MINIPHONE S.A. (Ingresó el 1º de noviembre de 1998)

Generador: PLUSPETROL ENERGY S.A.

Distribuidor o PAFTT: EDESUR S.A.

• SUPER SERVICIOS S.A.

Anterior titular: OPERADORA DE ESTACIONES DE SERVICIOS S.A. (Opessa) Para las siguientes estaciones de servicios:

— Estación de Servicios SEGUI, ubicada en Avda. Avellaneda 1628, Ciudad de BUENOS AIRES. (Ingresó el 1º de mayo de 1998) Generador: C.T. del NEA Distribuidor o PAFTT: EDESUR S.A.

— Estación de Servicios YATAY, ubicada en Av. Díaz Vélez Nº 4373, de la Ciudad de BUENOS AIRES. (Ingresó el 1º de mayo de 1998)

Generador: C.T. del NEA

Distribuidor o PAFTT: EDESUR S.A.

e. 22/2 Nº 308.646 v. 22/2/2000

MINISTERIO DE ECONOMIA

SECRETARIA DE ENERGIA

DIRECCION NACIONAL DE PROSPECTIVA

Disposición Nº 23/2000

Bs. As., 15/2/2000

VISTO el Expediente Nº 750-004955/99 del Registro del exMINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, y

CONSIDERANDO:

Que la firma ECO DE LOS ANDES SOCIEDAD ANONIMA ha comunicado haber asumido la titularidad de la planta ubicada en la Ruta Prov. 92, Km. 14, de la localidad de TUNUYAN, Provincia de MENDOZA, que se encontraba incorporada al MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) como GRAN USUARIO MAYOR (GUMA) desde el 1º de mayo de 1998.

Que la mencionada firma solicita su habilitación para seguir actuando, con continuidad en dicho mercado, como nuevo titular y en el mismo carácter que CERVECERIA Y MALTERIA QUILMES S.A.C.I.A.y G. anterior titular de dicha planta.

Que CENTRALES TERMICAS MENDOZA S.A. manifiesta haber dado continuidad al Contrato de Suministro de Energía firmado originariamente con CERVECERIA Y MALTERIA QUILMES S.A.C.I.A. y G. para la planta mencionada.

Que la presentación de la solicitud ha sido publicada en el Boletín Oficial del 26 de enero de 2000.

Que no se han presentado objeciones derivadas de la antedicha publicación.

Que las facultades para el dictado del presente acto surgen de lo dispuesto por el Artículo 36 de la Ley Nº 24.065 y por la Resolución de la entonces SECRETARIA DE ENERGIA del ex-MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS Nº 168 del 12 de abril de 1999.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL
DE PROSPECTIVA
DISPONE:

ARTICULO 1º — Autorízase la continuidad para actuar en calidad de Agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) en su condición de GRAN USUARIO MAYOR (GUMA), a ECO DE LOS ANDES SOCIEDAD ANONIMA como nuevo titular de la planta ubicada en la Ruta Prov. 92, Km. 14, de la localidad de TUNUYAN, Provincia de MENDOZA.

ARTICULO 2º — Establécese que la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DE MENDOZA SOCIEDAD ANONIMA (EDEMSA) deberá seguir prestando a la firma ECO DE LOS ANDES SOCIEDAD ANONIMA la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE (FTT) bajo las mismas condiciones en que se le efectuaba a CERVECERIA Y MALTERIA QUILMES S.A.C.I.A. y G.

ARTICULO 3º — Instrúyese a la COMPAÑIA ADMINISTRADORA DEL MERCADO MAYORISTA ELECTRICO SOCIEDAD ANONIMA (CAMMESA) a notificar al GRAN USUARIO MAYOR (GUMA), al generador distribuidor involucrado, e informar a todos los agentes del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) lo resuelto en los artículos precedentes.

ARTICULO 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ing. JUAN G. MEIRA, Director Nacional de Prospectiva, Subsecretaría de Energía.

e. 22/2 Nº 308.647 v. 22/2/2000

MINISTERIO DE ECONOMIA

SECRETARIA DE ENERGIA

DIRECCION NACIONAL DE PROSPECTIVA

Se comunica a todos los agentes del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA, de acuerdo a lo establecido en la Resolución SE Nº 61/92 y complementarias, que PETROLERA PEREZ COMPANC S.A., ha solicitado su reconocimiento como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM), en carácter de AUTOGENERADOR, a interconectarse en la E.T. Entre Lomas, situada en la provincia de Río Negro.

NOTA: Se hace saber a los interesados que el expediente correspondiente (EXPMEYOSP EX Nº 750- 004964/99), se encuentra disponible para tomar vista en Av.Paseo Colón 171, 7º Piso, oficina 704, en el horario de 10 a 12 y 15 a 17 hs. — Ing. JUAN G. MEIRA, Director Nacional de Prospectiva, Subsecretaría de Energía.

e. 22/2 Nº 308.648 v. 22/2/2000

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

Resolución Nº 27.369 del 16/2/2000

EXPEDIENTE Nº 38.101 — PRESUNTA VIOLACION A LA LEY 22.400 POR PARTE DEL SR. MARIO ALBERTO ZASIO

SINTESIS:

VISTO... Y CONSIDERANDO... EL GERENTE DE CONTROL
A CARGO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Disponer la suspensión de la inscripción en el Registro de Productores Asesores de Seguros del Sr. Mario Alberto Zasio (matrícula Nº 44.375) por el término de seis (6) meses.

ARTICULO 2º — Intímese por el término de diez (10) días al Sr. Mario Alberto Zasio para que se presente ante este Organismo de Control munido de sus registros de uso obligatorio llevados de conformidad con las exigencias del plexo normativo, bajo el apercibimiento de mayor sanción.

ARTICULO 3º — Tómese nota en el Registro de Faltas y Sanciones a cargo de la Gerencia de Control, una vez firme.

ARTICULO 4º — Se deja constancia que la presente resolución es recurrible en los términos del art. 83 de la Ley 20.091.

ARTICULO 5º — Regístrese, notifíquese y publíquese en el Boletín Oficial. — Fdo.: Contador CARLOS GALLO, A CARGO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, DECRETO 1587/96.

NOTA: La versión completa de la presente resolución puede ser consultada en Julio A. Roca 721, Mesa de Entradas - Capital Federal.

e. 22/2 Nº 308.726 v. 22/2/2000

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

Resolución Nº 27.371 del 16/2/2000

EXPEDIENTE Nº 37.930 - EXTRACTO: Autorización para operar en el Seguro de Renta Vitalicia para los Trabajadores Incapacitados de Forma Total y Permanente no afiliados al Régimen de Capitalización. RAZON SOCIAL: Hartford Seguros de Retiro S.A.

SINTESIS:

VISTO... Y CONSIDERANDO... EL GERENTE TECNICO
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Autorizar a la entidad Hartford Seguros de Retiro S.A. a operar en el territorio de la República en el denominado Seguro de Renta Vitalicia para los Trabajadores Incapacitados de

Forma Total y Permanente no afiliados al Régimen de Capitalización, con las Condiciones Generales y Nota Técnica aprobadas por la Resolución Nº 26.857, y con la documentación que se detalla seguidamente, en un todo de acuerdo con las pautas mínimas establecidas en la mencionada Resolución Nº 26.857: Nota Técnica del Anexo a las Condiciones Particulares con sus modificaciones y aclaraciones (fs. 15/17; 28/29 y 43/44); Formulario de Comunicación Periódica al Asegurado (fs. 35); Tablas de mortalidad e invalidez (fs. 36/38); Condiciones Particulares (fs. 45/46); Condiciones Particulares (Anexo) (fs. 47/48); Formulario de Cotización del Seguro (fs. 49/50); Formulario de Solicitud del Seguro (fs. 51/52).

ARTICULO 2º — Comuníquese, notifíquese y publíquese en el Boletín Oficial. — Firmado: Sr. Gerente Técnico Ing. MARCELO AGUIRRE.

NOTA: La versión completa de esta resolución puede ser consultada en Julio A. Roca 721, Mesa de Entradas - Capital Federal.

e. 22/2 Nº 308.725 v. 22/2/2000

MINISTERIO DE ECONOMIA

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Resolución General Nº 135

CERTIFICADOS FISCALES PARA CONTRATAR

CUIT	COD. DEPENDENCIA	DENOMINACION	CERTIFICADO	NOMBRE Y APELLIDO O DENOMINACION
20027888551	703	AGENCIA SEDE NEUQUEN	703/0087/2000	AMBORT, RAUL
20044300592	015	AGENCIA NRO 15	015/0137/2000	MICHA ERNESTO JOSE
20066978851	041	AGENCIA NRO 41	041/0239/2000	PERCIAVALLE ALBERTO CARLOS
20076037761	103	DISTRITO AZUL	103/0051/2000	AHMED ELIAS
20077364340	063	AGENCIA NRO 63	063/0211/2000	QUILICI, JOSE LUIS
20078284421	100	AGENCIA QUILMES	100/0303/2000	CAMBARERI ROBERTO AMILCAR
20078517264	002	AGENCIA NRO 2	002/0240/2000	SPAGNUOLO GUILLERMO
20082349929	013	AGENCIA NRO 13	013/0147/2000	ANTONIUK CARLOS MIGUEL
20103875421	012	AGENCIA NRO 12	012/0110/2000	PONS, CARLOS ALBERTO
20115239245	119	AGENCIA SEDE JUNIN	119/0009/2000	DI CICCO EDGARDO JOSE
20119558981	041	AGENCIA NRO 41	041/0238/2000	SILVA OSCAR
20130314733	001	AGENCIA NRO 1	001/0332/2000	DESCALZO ARMANDO HECTOR
20130481621	063	AGENCIA NRO 63	063/0216/2000	MURUA, MARIO ORLANDO
20130872183	063	AGENCIA NRO 63	063/0210/2000	OZUNA, VICTOR DE JESUS
20140104141	014	AGENCIA NRO 14	014/0202/2000	MERCATANTE LUIS ALBERTO
20146355022	832	DISTRITO RIO GALLEGOS	832/0047/2000	ESNAOLA CESAR
20146826769	064	AGENCIA NRO 64	064/0133/2000	MARTINEZ OSVALDO ANTONIO
20152251360	016	AGENCIA NRO 16	016/0135/2000	PEREZ VAZQUEZ ANTONIO
20165582625	041	AGENCIA NRO 41	041/0233/2000	CONTRERAS SERGIO FABIAN
20174002089	055	AGENCIA NRO 55	055/0130/2000	MOURIZ JOSE LUIS
20205408461	121	AGENCIA SEDE 1 LA PLATA	121/0148/2000	MOSCARDINI GUSTAVO ARIEL
20214627338	066	AGENCIA NRO 66	066/0107/2000	ACOSTA, SERGIO ADRIAN
20226506919	016	AGENCIA NRO 16	016/0141/2000	ROSSINI ALEJANDRO
23041625619	047	AGENCIA NRO 47	047/0217/2000	CRAPA, LIBORIO ROBERTO
23076838569	117	DISTRITO GRAL. VILLEGAS	117/0005/2000	VICENTE ROBERTO OSCAR
23101380734	126	AGENCIA LUJAN	126/0056/2000	BURGOS OLGA HAYDEE
23148192219	054	AGENCIA NRO 54	054/0301/2000	AMOR RODOLFO
27030552054	004	AGENCIA NRO 4	004/0367/2000	SELLANES CRISTINA H.
27037537301	119	AGENCIA SEDE JUNIN	119/0010/2000	DELBALDO OFELIA LOURDES
27060754387	041	AGENCIA NRO 41	041/0234/2000	ROSSI SUSANA BEATRIZ
27126514722	130	DISTRITO NECOCHEA	130/0005/2000	DIEZ, ISABEL EUGENIA
27136809143	126	AGENCIA LUJAN	126/0055/2000	SUAREZ DOLORES ALICIA
27142003851	100	AGENCIA QUILMES	100/0302/2000	ARCE GLADYS NOEMI
27225914317	054	AGENCIA NRO 54	054/0300/2000	FEDERICO LAURA SILVINA
30503381407	047	AGENCIA NRO 47	047/0218/2000	DONATO ZURLO Y CIA. SRL
30515593914	001	AGENCIA NRO 1	001/0337/2000	DROGUERIA SAPORITI S.A.
30515986061	703	AGENCIA SEDE NEUQUEN	703/0085/2000	JOSE GUILLEN SA
30516933948	055	AGENCIA NRO 55	055/0129/2000	KORZIN S.A.
30520282528	016	AGENCIA NRO 16	016/0140/2000	LESKO S.A.C.I.F.I.A
30534475795	001	AGENCIA NRO 1	001/0336/2000	LABORATORIOS FABRA S.R.L.
30541677220	001	AGENCIA NRO 1	001/0335/2000	LOBOV & CIA S.A.
30541795215	066	AGENCIA NRO 66	066/0109/2000	MOTORES Y EQUIPOS ORTHOLAN SA.
30595554388	127	AGENCIA SEDE 1 MAR DEL PLATA	127/0004/2000	TERMOATLANTICA S.A.
30602087618	047	AGENCIA NRO 47	047/0216/2000	PACEMAKER SRL
30605062470	041	AGENCIA NRO 41	041/0240/2000	CENTRO CONSTRUCCIONES SA
30605204631	127	AGENCIA SEDE 1 MAR DEL PLATA	127/0003/2000	T.C.PINT S.R.L.
30609973605	434	DISTRITO PUERTO MADRYN	434/0005/2000	TURISMO PU-MA SOCIEDAD DE RESP
30612827849	041	AGENCIA NRO 41	041/0231/2000	PROTECTIO SRL
30623269228	104	AGENCIA SEDE BAHIA BLANCA	104/0121/2000	GALAK WASSERMAN S. R. L.

GUILLERMO JULIO FARIAS, Subdirector General, Operaciones Impositivas II.

e. 22/2 Nº 308.844 v. 22/2/2000

MINISTERIO DE ECONOMIA

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Resolución General Nº 135

CERTIFICADOS FISCALES PARA CONTRATAR

CUIT	COD.DEPENDENCIA	DENOMINACION	CERTIFICADO	NOMBRE Y APELLIDO O DENOMINACION
30500530851	020	DIR. GRANDES CONTRIB.NACIONALES	020/0884/2000	LOMA NEGRA C.I.A.S.A.
30577935935	020	DIR. GRANDES CONTRIB.NACIONALES	020/0879/1999	SONDA COMPUTACION S.A.
30610684412	020	DIR. GRANDES CONTRIB.NACIONALES	020/0835/1999	MOLINOS ADELIA MARIA S.A.
30663148776	020	DIR. GRANDES CONTRIB.NACIONALES	020/0913/2000	CIA.TRANSP.DE ENERGIA ELECT.SA
30677284265	020	DIR. GRANDES CONTRIB.NACIONALES	020/0878/1999	LA GANADERA NUEVA ESCOCIA S.A.
33506288059	020	DIR. GRANDES CONTRIB.NACIONALES	020/0894/2000	TERMAIR S.A.

Cont. Púb. Da. SONIA ELIZABETH RINALDI, Directora (Int.), Dirección de Grandes Contribuyentes Nacionales.

e. 22/2 Nº 308.845 v. 22/2/2000

MINISTERIO DE ECONOMIA

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Resolución General Nº 135

CERTIFICADOS FISCALES PARA CONTRATAR

CUIT	COD. DEPENDENCIA	DENOMINACION	CERTIFICADO	NOMBRE Y APELLIDO O DENOMINACION
20127892858	005	AGENCIA NRO 5	005/0531/2000	CARRAU SERGIO ALEJANDRO
20167632336	043	AGENCIA NRO 43	043/0294/2000	GARRIDO, RUBEN FRANCISCO
20215796648	011	AGENCIA NRO 11	011/0241/2000	VALLERGA GASTON RAUL
27061861721	006	AGENCIA NRO 6	006/0139/2000	PUGLIESE MARIA CRISTINA
27107972132	005	AGENCIA NRO 5	005/0522/2000	GAUNA FRANCISCA DOLORES
30501665181	011	AGENCIA NRO 11	011/0244/2000	FONTANA NICASTRO S.A.C.
30516284222	009	AGENCIA NRO 9	009/0208/2000	EMACO S.A.C.I.E I.
30522054913	008	AGENCIA NRO 8	008/0325/2000	INTEGRALCO S.A.
30522722770	010	AGENCIA NRO 10	010/0301/2000	LA MACARENA S.A.
30537474641	011	AGENCIA NRO 11	011/0242/2000	LATINOCONSULT S.A.
30540019297	050	AGENCIA NRO 50	050/0412/2000	LIEFRINK Y MARX S.A.
30546225204	005	AGENCIA NRO 5	005/0525/2000	TRANSPORTE SGTO. CABRAL S.C.
30547335380	011	AGENCIA NRO 11	011/0245/2000	IOI INST. ODONTOL. INTEG. S.A.
30589213951	046	AGENCIA NRO 46	046/0273/2000	LUIS CARLOS ZONIS S.A.
30592382500	051	AGENCIA NRO 51	051/0217/2000	BUENOS AIRES TOUR SERVICE
30595543432	043	AGENCIA NRO 43	043/0287/2000	ARGEN POWER S.A.
30598123515	007	AGENCIA NRO 7	007/0214/2000	PROMYRA S.A.
30610799406	009	AGENCIA NRO 9	009/0204/2000	SINERGIA CONSULTORES S.R.L.
30612238355	010	AGENCIA NRO 10	010/0299/2000	STYLUS S.A.
30612620721	005	AGENCIA NRO 5	005/0526/2000	BRUNFER S.R.L.
30620217596	008	AGENCIA NRO 8	008/0345/2000	HELICOPTEROS TECNICOS S.A.
30630752295	007	AGENCIA NRO 7	007/0217/2000	LA CAJA DE SEGUROS DE RETIRO S
30641642211	009	AGENCIA NRO 9	009/0203/2000	CALERA SAN DIEGO SA
30645363902	050	AGENCIA NRO 50	050/0404/2000	VIGILANCE S.A.
30645636461	005	AGENCIA NRO 5	005/0527/2000	POWGEN DIESEL S.A.
30648789714	010	AGENCIA NRO 10	010/0305/2000	UNITECH S.A.
30654489315	043	AGENCIA NRO 43	043/0285/2000	TURISMO COIRADAS S.R.L.
30654733119	009	AGENCIA NRO 9	009/0207/2000	ELECTROMECANICA OISA SRL
30658407062	005	AGENCIA NRO 5	005/0507/2000	SERV. INDUST. AVELLANEDA S.A.
30661430334	011	AGENCIA NRO 11	011/0243/2000	ECOLATINA S.A.
30661755993	008	AGENCIA NRO 8	008/0342/2000	PYRAMIS S.R.L.
30661966005	009	AGENCIA NRO 9	009/0205/2000	SINERGIA ADVISORS S.A.
30662022930	010	AGENCIA NRO 10	010/0300/2000	HANGAR SERVICIOS S.A.
30677886443	005	AGENCIA NRO 5	005/0517/2000	NAT CAR S.A.
30677895310	005	AGENCIA NRO 5	005/0518/2000	AUTOMATIZACION TOTAL S.R.L.
30679092479	051	AGENCIA NRO 51	051/0218/2000	WESTCORP ARGENTINA S.A.
30679517054	006	AGENCIA NRO 6	006/0140/2000	BAIRES BUS SRL
30682609563	007	AGENCIA NRO 7	007/0222/2000	DIARSE S.R.L.
30684878235	010	AGENCIA NRO 10	010/0304/2000	SERVICIOS Y MEDICIONES S.A.
30685217275	010	AGENCIA NRO 10	010/0303/2000	GRAFICA SUR EDITORA S.R.L.
30686273330	050	AGENCIA NRO 50	050/0413/2000	ASOCIART S.A. A.R.T.
30687819566	005	AGENCIA NRO 5	005/0515/2000	RS EQUIPAMIENTOS S.R.L.
30688424336	008	AGENCIA NRO 8	008/0346/2000	DELTAGROUP URUGUAY S.A.
30688964470	008	AGENCIA NRO 8	008/0344/2000	ELSAMEX S.A.
30689011817	010	AGENCIA NRO 10	010/0302/2000	TRANSPORTADORA DE CAUDALES VIG
30693783778	051	AGENCIA NRO 51	051/0219/2000	POLAROID DE ARGENTINA S.A.
30697968381	050	AGENCIA NRO 50	050/0417/2000	FIC AR S.R.L.
30699686065	005	AGENCIA NRO 5	005/0504/2000	TRANSPORTES LAMADRID S.A.
30704454976	008	AGENCIA NRO 8	008/0341/2000	INGEAR S.R.L.

ALBERTO LUJAN SANTAMARIA, Subdirector General, Subdirección General de Operaciones Impositivas I, Dirección General Impositiva.

e. 22/2 Nº 308.847 v. 22/2/2000

MINISTERIO DE ECONOMIA

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Resolución General Nº 135

CERTIFICADOS FISCALES PARA CONTRATAR

CUIT	COD. DEPENDENCIA	DENOMINACION	CERTIFICADO	NOMBRE Y APELLIDO O DENOMINACION
30627294480	003	AGENCIA NRO 3	003/0359/2000	DELTA FARMA S.A.
30628314736	014	AGENCIA NRO 14	014/0201/2000	CONSTRUMAN S.A.
30631091225	003	AGENCIA NRO 3	003/0354/2000	SERVICIOS HORIZONTE S.A.
30637631841	127	AGENCIA SEDE 1 MAR DEL PLATA	27/0002/2000	INGENIERO MICONI Y ASOC. S.A.
30656875786	001	AGENCIA NRO 1	001/0333/2000	ANTIGUA SAN ROQUE S.R.L.
30657198710	703	AGENCIA SEDE NEUQUEN	703/0086/2000	RODIAL SA
30660089450	121	AGENCIA SEDE 1 LA PLATA	121/0145/2000	ALUGA TRAFF SRL
30660306540	016	AGENCIA NRO 16	016/0132/2000	ISOLANT S.A
30676714924	041	AGENCIA NRO 41	041/0232/2000	TECNOLOGIAS APLICADAS SRL
30676733376	041	AGENCIA NRO 41	041/0236/2000	INTI VIAJES SRL
30677634320	001	AGENCIA NRO 1	001/0330/2000	CONSTRUCTORA SUPERI S.A.
30683570830	056	AGENCIA NRO 56	056/0148/2000	TOSSOUNIAN MACARIO E. Y OTROS
30683883006	014	AGENCIA NRO 14	014/0200/2000	RYELSA S.R.L.
30684538280	115	DISTRITO DOLORES	115/0003/2000	VICTORIO AMERICO GUALTIERI SA
30687489841	041	AGENCIA NRO 41	041/0235/2000	HORIZONTE CONSTRUCCIONES SRL
30691305356	041	AGENCIA NRO 41	041/0237/2000	VAN HANS SRL
30693834585	138	DISTRITO SAN NICOLAS	138/0036/2000	EDES S.A.
30694826675	001	AGENCIA NRO 1	001/0331/2000	HERMESNOVA S.A.
30696478151	064	AGENCIA NRO 64	064/0132/2000	HECRISEM SRL
30698645535	132	DISTRITO OLAVARRIA	132/0015/2000	SERVICIOS INTEGRALES LAPRIDA S
30698742190	001	AGENCIA NRO 1	001/0334/2000	SERVIC INTEGRALES FOOD & CATER
30701580830	129	AGENCIA SEDE 2 - MAR DEL PLAT	129/0099/2000	AXEL GROUP S.A.
30703036127	041	AGENCIA NRO 41	041/0230/2000	ZUAR SA
30707054766	063	AGENCIA NRO 63	063/0213/2000	AUTOTRANSPORTE COLPRIM S.A.
33573080039	013	AGENCIA NRO 13	013/0146/2000	GAMMA KUARTZ S.R.L.
33629002389	127	AGENCIA SEDE 1 MAR DEL PLATA 1	27/0001/2000	DICOM MAR DEL PLATA S.R.L.
33677746969	016	AGENCIA NRO 16	016/0134/2000	AMERICAN CONSULTING GROUP S.A
33690771689	002	AGENCIA NRO 2	002/0244/2000	SERVIC ELECTROMEC REUNIDOS SA

GUILLERMO JULIO FARIAS, Subdirector General, Operaciones Impositivas II.

e. 22/2 Nº 308.850 v. 22/2/2000

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Resolución General Nº 135

CERTIFICADOS FISCALES PARA CONTRATAR

CUIT	COD. DEPENDENCIA	DENOMINACION	CERTIFICADO	NOMBRE Y APELLIDO O DENOMINACION
30704972764	009	AGENCIA NRO 9	009/0206/2000	INTEGRATECH S.A.
33518676569	005	AGENCIA NRO 5	005/0524/2000	UTIL-OF S.A.C.I.
33560456269	008	AGENCIA NRO 8	008/0343/2000	TRANSPORTES MALVINAS S.R.L.

Cdor. ALBERTO LUJAN SANTAMARIA, Subdirector General de Operaciones Impositivas I.

e. 22/2 Nº 308.849 v. 22/2/2000

MINISTERIO DE ECONOMIA

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

Disposición 16/2000

Procedimiento. Prórroga de Jurisdicción en la Región Santa Fe Decreto Nº 618/97.

Bs. As., 21/1/2000

VISTO las presentes actuaciones relacionadas con la causa "MAUTINO, Bernabé Luis y otros sobre defraudación en perjuicio de la Administración Pública Nacional (artículo 174, inciso 5, Código Penal) en concurso con Asociación Ilícita (artículo 210, Código Penal) en calidad de Jefe … y miembros o integrantes", Expediente Nº 376/98, de trámite por ante el Juzgado Federal Nº 1 de Santa Fe, Secretaría en lo Penal, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de encontrarse vinculados a la citada causa penal contribuyentes y/o responsables de distintas jurisdicciones administrativas, la Región Santa Fe dependiente de la Dirección General Impositiva de la Administración Federal de Ingresos Públicos solicita se le otorgue competencia al Señor Jefe de la División Revisión y Recursos, al Señor Jefe de la División Jurídica dependientes de dicha Región y en su caso al Señor Jefe de la Región Santa Fe para proceder a realizar las correspondientes resoluciones de determinación de oficio y actuaciones conexas relacionadas con los siguientes contribuyentes y/o responsables:

MAUTINO, Bernabé Luis	CUIT 27-10178250-1
PARIANI, Ariel Ramón	CUIT 20-20190039-6
MERLO, Lidia Malvina	CUIT 27-20667319-8
FUGINI, Mario Enrique A.	CUIT 20-10566806-7
CONSTRUCTORA EVISA S.A.	CUIT 30-57029014-9
HORMIGONERA SANTAFESINA S.A.	CUIT 30-69531697-2
RAFAELA CONSTRUCCIONES S.A.	CUIT 30-69531246-2
LITORAL MATERIALES S.R.L.	CUIT 30-61535468-2
MERLO, Lidia y FUGINI, Mario S.H.	CUIT 30-68439541-2

Que la Región Santa Fe fundamenta su solicitud en que los mencionados contribuyentes y/o responsables se encuentran investigados en la causa penal antes indicada, que la totalidad de la documentación y elementos secuestrados en los allanamientos realizados se encontraban en domicilios pertenecientes a la referida jurisdicción administrativa y que las citadas documentaciones y elementos se encuentran depositados por orden judicial en dependencias de la Región Santa Fe lo que hace necesario que se realicen todos los trámites en dicha jurisdicción.

Que el Decreto 1397/79, en su artículo 3º, párrafos 3º y 4º, dice: "El Director General y los Subdirectores Generales de la Dirección General Impositiva serán sustituidos en el ejercicio de todas las funciones que como jueces administrativos les competen, por los funcionarios que a continuación se determinan… b) Los Jefes… Región… Los Jueces Administrativos Delegados tendrán en tal carácter jurisdicción en toda la República, en tanto el ejercicio de esta facultad se derive de un hecho imponible cuya configuración o fiscalización sea posible en la sede habitual de su actividad. La jurisdicción de los Jueces Administrativos Delegados será ejercida en la medida de la competencia que le asigne el Director General de la Dirección General Impositiva".

Que, por su parte, el decreto 618/97, en su artículo 4º, párrafo 9º, expresa: "sin perjuicio de la competencia que se establece en los párrafos anteriores, el Administrador Federal podrá delegar en los Directores Generales y los Subdirectores Generales —y éstos respecto de las Jefaturas de las unidades que de ellos dependen— la asunción, conjunta o separadamente, de determinadas funciones y atribuciones señaladas por la naturaleza de las materias, por el ámbito territorial en el que deban ejercerse o por otras circunstancias, inclusive las que se indican en los artículos 6º, 7º, 8º y 9º en la medida, y condiciones que se establezcan en cada caso".

Que en orden a razones operativas, funcionales y de conexidad de causas, corresponde centralizar la tramitación de las mismas, bajo jurisdicción de Región Santa Fe.

Que la Dirección de Asesoría Legal ha intervenido produciendo el dictamen jurídico pertinente.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 3º del Decreto Nº 1397/79, el artículo 4º del Decreto Nº 618/97, y demás normas vigentes.

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL
DE LA DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA
DE LA ADMINISTRTACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS
DISPONE:

ARTICULO 1º— Determinar que la División Revisión y Recursos, la División Jurídica, dependientes de la Región Santa Fe, y en su caso la Jefatura de Región Santa Fe resultan competentes para intervenir y resolver en la tramitación integral de los expedientes y causas citados en los considerandos y sus posibles actuaciones conexas respecto a MAUTINO, Bernabé Luis (CUIT 27-10178250-1), PARIANI, Ariel Ramón (CUIT 20-20190039-6), MERLO, Lidia Malvina (CUIT 27-20667319-8), FUGINI, Mario Enrique A. (CUIT 20-10566806-7), CONSTRUCTORA EVISA S.A. (CUIT 30-57029014-9), HORMIGONERA SANTAFESINA S.A. (CUIT 30-69531697-2), RAFAELA CONSTRUCCIONES S.A. (CUIT 30-69531246-2), LITORAL MATERIALES S.R.L. (CUIT 30-61535468-2) y MERLO, Lidia y FUGINI, Mario S.H. (CUIT 30-68439541-2).

ARTICULO 2º— Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial, consérvense los actuados en Región Santa Fe y oportunamente, archívense. — Cont. Púb. MARCELO CARLOS RAMOS, Director General, Dirección General Impositiva, Administración Federal de Ingresos Públicos.

e. 22/2 Nº 308.929 v. 22/2/2000

MINISTERIO DE ECONOMIA

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Resolución General Nº 135 - Certificados Fiscales para Contratar

CUIT Nº	DEPENDENCIA		CERTIFICADO	APELLIDO Y NOMBRE
	CODIGO	DENOMINACION	Nº	O RAZON SOCIAL
30-50076826-2	855	Agencia Rafaela	37/2000	MORFINO HNOS. S.A.
20-10626720-1	855	Agencia Rafaela	42/2000	ZURSCHMITTEN ABELARDO SIMON
23-04992702-9	858	Agencia Sede	381/2000	SERRA ANGEL HUMBERTO
30-63931295-6	855	Agencia Rafaela	40/2000	RAFAELA MOTORES S.A.
30-61861781-1	855	Agencia Rafaela	41/2000	CCG ELECTRONICA SOCIEDAD COLECTIVA
30-50457757-7	279	Agencia Sede Rio Cuarto	51/2000	EMPRESA CONSTRUCTORA PEDRO MADEDDU Y CIA SRL
20-28419636-9	275	Distrito Hernando	21/2000	PEDREZA, GASTON DANIEL
27-05431274-7	275	Distrito Hernando	22/2000	FARO IRMA DEL CARMEN
30-70701877-8	275	Distrito Hernando	23/2000	TRANSPORTE MUGAS SA
20-24527407-7	481	Dto. C. Del Uruguay	15/2000	VASQUEZ CRISTHIAN MARTIN
30-54309665-9	482	Concordia	23/2000	AGOSTI, ROQUE MARIA Y AGOSTI, HUMBERTO RAUL MARIA
30-65879485-6	401	Dta. Saenz Peña	29/2000	LOMA VERDE SRL
30-51789961-1	870	Agencia Sede Rosario II	154/2000	GLIKSTEIN Y CIA SACIAM
30-59330543-7	870	Agencia Sede Rosario II	155/2000	PUBLICAR S.A.
20-06058538-6	870	Agencia Sede Rosario II	156/2000	MORIELLI JUAN RICARDO
20-18678028-1	870	Agencia Sede Rosario II	157/2000	ALARCON CIRO ESTEBAN
20-06054605-4	870	Agencia Sede Rosario II	158/2000	BRINING JORGE RAMON
30-658779447-3	751	Agencia Sede Salta	50/2000	MARENCO S.A.
20-17785436-1	551	Agencia Jujuy	45/2000	SROUGO VICTOR GABRIEL
20-12494894-1	551	Agencia Jujuy	46/2000	GONZALEZ, JORGE DESIDERIO
20-12407181-0	270	Agencia Sede Córdoba 2	185/2000	TORRES SALVADOR ANTONIO
30-61632343-8	771	Agencia Sede San Juan	62/2000	TURISMO VITTORIO SRL
30-65303362-8	921	Ag. Santiago del Estero	91/2000	PROCONS SRL
23-10213150-9	942	Ag. Sede Tucuman	70/2000	ORELLANA JUAN ANTONIO

Cont. Raúl Carlos De Paoli, Subdirector General, S.G.O.I. III.

e. 22/2 Nº 308.394 v. 22/2/2000

— ACLARACION —

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

DISPOSICION Nº 59/2000-RR.HH.

En la edición del 15 de febrero de 2000, en la que se publicó como Aviso Oficial la mencionada Disposición, se registró en la fecha de dictado de la norma el siguiente error de imprenta:

DONDE DICE: Bs.As., 7/2000

DEBE DECIR: Bs.As., 7/2/2000

e. 22/02 Nº 308.112 v. 22/2/2000

PODER JUDICIAL

CAMARA NACIONAL DE APELACIONES DEL TRABAJO

Resolución de Cámara Nº 2

Bs. As., 1/2/2000

VISTO:

El Reglamento para el otorgamiento de poderes aprobado por Acta 1941, punto 2º del 7/5/87 y su modificatoria, Acta Nº 2032 del 26/4/90, punto 3º;

Y CONSIDERANDO:

Que el aludido Reglamento en su punto 1º establece que los poderes otorgados se archivarán en la memoria del sistema informático hasta dos años cuando no se hubiere iniciado demanda y, en caso contrario, tres años a partir de la iniciación de la misma;

Por ello

LA CAMARA NACIONAL
DE APELACIONES DEL TRABAJO
RESUELVE:

1º) Proceder a la destrucción de todos aquellos poderes otorgados —originales— obrantes en los archivos de Mesa General de Entradas, que tengan una antigüedad mayor a dos años.

2º) Suprimir de la memoria del sistema informático toda constancia referida a poderes otorgados y que tengan una antigüedad mayor a dos años desde la fecha de su otorgamiento y cuya acción no haya sido incoada y mayor a tres años desde la fecha de iniciación de demanda en caso contrario.

3º) El Jefe de la Mesa General de Entradas de la Cámara y/o quien lo reemplace tendrá a su cargo dar cumplimiento a lo previsto en los apartados 1º y 2º de esta Resolución debiendo en cada caso, poner en conocimiento de la Cámara.

4º) Previo a su destrucción deberá hacerse saber en el Boletín Oficial la presente Resolución, a la que se dará cumplimiento una vez transcurrido el quinto día de su publicación.

5º Protocolícese y hágase saber. — Fdo.: FERNANDEZ MADRID. — VAZQUEZ VIALARD. — VILELA. — PUPPO. — GONZALEZ. — RODRIGUEZ. — BERMUDEZ. — GUIBOURG. — PORTA. — EIRAS. — GUTHMMAN. — MORONI. — LASARTE. — LESCANO. — MORELL. — CAPON FILAS. — RUIZ DIAZ. — BOUTIGUE. — MORANDO. — BILLOCH. — PASINI. — BALESTRINI. — SIMON. — SCOTTI. — CORACH.

e. 22/2 Nº 307.895 v. 24/2/2000